

Secrétariat du Conseil du trésor

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2006-2007



Québec 



RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2006-2007

Secrétariat du Conseil du trésor

**Le contenu de cette publication a été rédigé
par le Secrétariat du Conseil du trésor.**

**Cette édition a été produite
par la Direction des communications.**

**Vous pouvez obtenir de l'information complémentaire
au sujet du Conseil du trésor et de son Secrétariat
en vous adressant à la Direction des communications
au numéro 418 643-1529, ou encore en consultant
son site Internet : www.tresor.gouv.qc.ca**

**Dépôt légal 2007
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada
ISBN 978-2-550-50805-2 (imprimé)
ISBN 978-2-550-50806-9 (en ligne)
ISSN 1496-8991 (imprimé)
ISSN 1913-9438 (en ligne)**

Gouvernement du Québec - 2007

Tous droits réservés pour tous les pays.

**La reproduction, par quelque procédé que ce soit, et la traduction, même partielles,
sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec**



Monsieur Michel Bissonnet
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Madame Monique Jérôme-Forget
Présidente du Conseil du trésor
et ministre responsable de l'Administration
gouvernementale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice financier 2006-2007. Ce rapport fait état des résultats obtenus par le Secrétariat du Conseil du trésor et de ses principales réalisations.

Je vous prie d'agrérer, Monsieur le Président,
l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La présidente du Conseil du trésor et ministre
responsable de l'Administration gouvernementale,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Monique Jérôme-Forget".

Monique Jérôme-Forget
Québec, octobre 2007

Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous soumettre le Rapport annuel de gestion 2006-2007 du Secrétariat du Conseil du trésor. Ce rapport fait état des résultats du Secrétariat obtenus en lien avec les engagements pris dans son Plan stratégique 2005-2007, dans son Plan annuel de gestion des dépenses 2006-2007 et dans sa Déclaration de services aux citoyens.

Ce rapport contient en outre une déclaration de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor attestant de la fiabilité des données qu'il renferme. La vérification interne a, de plus, validé l'information qui y est produite.

Je vous prie d'agrérer, Madame la Présidente,
l'expression de mes sentiments distingués.

Le secrétaire,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Luc Meunier".

Luc Meunier
Québec, octobre 2007

TABLE DES MATIÈRES

Déclaration sur la fiabilité des données de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor	VII
Rapport de validation de la vérification interne	VIII
Introduction	I
Présentation générale	2
Contexte et enjeux	4
Sommaire des principaux résultats en lien avec le Plan stratégique 2005-2007	6
1. Résultats par rapport aux objectifs du Plan stratégique 2005-2007	9
Orientation 1 Assurer une gestion plus rigoureuse des dépenses	11
Orientation 2 Assurer l'implantation du plan de gestion des ressources humaines.....	14
Orientation 3 Moderniser le cadre de relations entre l'État et le secteur privé.....	26
Orientation 4 Réviser les structures en vue de les simplifier et de les recentrer	28
Orientation 5 Faire évoluer le cadre de gestion axée sur les résultats.....	31
Orientation 6 Revoir nos façons de faire afin de répondre aux priorités gouvernementales....	33
2. Résultats par rapport aux engagements pris dans la Déclaration de services aux citoyens	37
3. Utilisation des ressources du Secrétariat	43
4. Autres exigences	53
Annexes	61
Annexe 1 Composition du Conseil du trésor au 31 mars 2007	62
Annexe 2 Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée à la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale au 31 mars 2007	63
Annexe 3 Organismes relevant de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale au 31 mars 2007	68
Annexe 4 Organisme pour lequel la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale répond devant l'Assemblée nationale au 31 mars 2007	70
Annexe 5 Organigramme du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars 2007	71
Annexe 6 Résultats complémentaires à l'objectif 2.4	72

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES DE LA DIRECTION DU SÉCRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Les résultats et les renseignements contenus dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de la responsabilité du secrétaire du Conseil du trésor et des membres du comité de direction. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport annuel de gestion et des contrôles afférents.

Le Rapport annuel de gestion 2006-2007 du Secrétariat du Conseil du trésor :

- Décrit fidèlement la mission et les mandats ;
- Présente les orientations, les objectifs et les indicateurs du Plan stratégique 2005-2007¹ et du Plan annuel de gestion des dépenses 2006-2007² ;
- Présente les engagements de la Déclaration de services aux citoyens³ et ses résultats.

À notre connaissance, les résultats et les explications contenus dans le présent rapport annuel de gestion et les contrôles afférents sont fiables. Ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait le 31 mars 2007.

Les membres de la direction,

Luc Meunier

Secrétaire du Conseil du trésor

Gilles Charland

Secrétaire associé aux ressources humaines et aux relations de travail

Clément D'Astous

Secrétaire adjoint aux politiques de rémunération et des régimes collectifs

Sylvie Grondin

Secrétaire associée à la modernisation de l'État

Jacques Lafrance

Secrétaire associé aux marchés publics

Gilles Paquin

Secrétaire associé aux politiques budgétaires et aux programmes

Serge Martineau

Greffier

Denis Dufresne

Directeur général de l'administration

Québec, octobre 2007

¹ [www.tresorgouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/planstrat_05-07.pdf].

² [www.tresorgouv.qc.ca/fr/publications/budget/06-07/06-07_vo13.pdf].

³ [www.tresorgouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/declaration_service.pdf].

RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE

Monsieur Luc Meunier
Secrétaire du Conseil du trésor
Québec

Monsieur le Secrétaire,

Nous avons procédé à l'examen des résultats, des explications et de l'information présentés dans les sections 1, 2, 3, 4 et les six annexes du rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice terminé le 31 mars 2007.

La responsabilité de l'exactitude, de l'intégralité et de la divulgation de l'information incombe à la direction du Secrétariat du Conseil du trésor. La nôtre consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information, en nous appuyant sur le travail accompli au cours de notre examen.

Notre mandat a été effectué conformément aux cadres de références généralement utilisés en vérification interne. Nos travaux ont donc consisté essentiellement à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à réviser des calculs et à discuter sur l'information fournie. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérification.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que l'information contenue dans les sections 1, 2, 3, 4 et les six annexes du Rapport annuel de gestion 2006-2007 du Secrétariat du Conseil du trésor n'est pas, à tous égards importants, plausible et cohérente.

La Direction de la vérification interne et de l'accès à l'information,

Hélène Caouette, MBA
Directrice

Sonia Simard, CMA
Vérificatrice interne, chargée de projet

Québec, octobre 2007

INTRODUCTION

Le Rapport annuel de gestion 2006-2007 présente un portrait du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars 2007 et les résultats obtenus tout au long de l'année financière 2006-2007, afin de rendre compte de façon rigoureuse et transparente de ses activités et de sa gestion.

Pour ce faire, on y présente d'abord la structure et le fonctionnement du Secrétariat, le contexte dans lequel il a évolué, les enjeux qui ont mobilisé ses efforts et le sommaire des résultats les plus significatifs qui ressortent de l'exercice 2006-2007.

La présentation détaillée des résultats et de la situation du Secrétariat s'effectue ensuite en quatre sections :

- La première section dévoile les résultats au regard des objectifs fixés dans le Plan stratégique 2005-2007⁴ et dans le Plan annuel de gestion des dépenses 2006-2007⁵ ;
- La deuxième section présente les résultats au regard de la Déclaration de services aux citoyens⁶ ;
- La troisième section propose le portrait des ressources humaines et financières du Secrétariat au 31 mars 2007 ;
- La dernière section, enfin, rend compte de certaines exigences provenant du cadre législatif gouvernemental.

Des renseignements complémentaires sur le Secrétariat et sur ses activités sont également offerts en annexe.

4 [www.tresorgouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/planstrat_05-07.pdf].

5 [www.tresorgouv.qc.ca/fr/publications/budget/06-07/06-07_vol3.pdf].

6 [www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/declaration_service.pdf].

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le Conseil du trésor est un comité permanent du Conseil des ministres. Il se compose de cinq ministres (voir l'annexe I), dont sa présidente, ministre responsable de l'Administration gouvernementale, M^{me} Monique Jérôme-Forget. Placé au cœur du processus de décision du gouvernement, le Conseil du trésor encadre l'utilisation des ressources de l'État. Le Secrétariat du Conseil du trésor est l'appareil administratif du Conseil du trésor.

Mission du Secrétariat

Le Secrétariat assiste le Conseil du trésor et sa présidente dans leurs fonctions de gouverne. Il les conseille en matière de gestion des ressources et de modernisation de l'État.

Vision du Secrétariat

En tant qu'acteur de premier plan, le Secrétariat exercera un rôle prédominant dans la révision des orientations permettant une gestion optimale de l'État. Il s'est donné comme vision :

« Vers une administration publique innovante, efficiente et au service des citoyens. »

Le Secrétariat apporte son soutien au Conseil du trésor et à sa présidente en vue :

- De préparer, avant le début de chaque année financière, un projet de prévision de dépenses des ministères et des organismes ;
- De prendre des décisions appropriées sur la gestion des ressources et l'organisation administrative de l'État ;
- D'assister le gouvernement dans son rôle d'employeur du personnel de la fonction publique, de régulateur et de coordonnateur de négociations dans les secteurs public et parapublic ;
- De faire des recommandations au gouvernement sur les demandes et les projets présentés par les ministères et les organismes.

Le Secrétariat a par ailleurs le mandat de fournir aux ministères et aux organismes des orientations en matière de gestion des ressources et d'offrir aux citoyens et aux entreprises des services d'information sur les politiques gouvernementales de gestion, les façons de faire affaire avec le gouvernement et les statistiques concernant l'effectif de la fonction publique.

La structure administrative du Secrétariat comprend quatre sous-secrétariats :

- Le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes, qui assiste le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'allocation des ressources et de gestion budgétaire. À cet effet, ce sous-secrétariat prépare, en collaboration avec les ministères et les organismes, le budget de dépenses qui est déposé annuellement à l'Assemblée nationale par la présidente du Conseil du trésor, effectue le suivi de l'exécution du budget de dépenses et soumet des avis au Conseil du trésor sur les demandes d'autorisation présentées par les ministères et les organismes ainsi que sur les politiques et orientations gouvernementales en matière de gestion budgétaire et financière ;
- Le Sous-secrétariat aux ressources humaines et aux relations de travail, qui contribue à l'évolution de la gestion des ressources humaines, en rendant disponibles des services d'expertise et de conseil auprès des autorités gouvernementales et ministérielles. Il élabore et propose au gouvernement des orientations et des politiques concernant les ressources humaines des secteurs public et parapublic, notamment en ce qui concerne la rémunération et les régimes collectifs. Ce sous-secrétariat représente l'employeur lors de la négociation des conventions collectives pour le personnel nommé et rémunéré selon la Loi sur la fonction publique. De plus, il coordonne les négociations avec les syndicats et les associations professionnelles, de même que les consultations auprès des associations de cadres dans la fonction publique, dans le réseau de l'éducation et dans celui de la santé et des services sociaux ainsi que dans les organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujetti à la Loi sur la fonction publique ;
- Le Sous-secrétariat aux marchés publics, qui assure un encadrement (règlements, guides et directives) à la gestion des biens et services et gère le Fichier des fournisseurs du gouvernement. Il participe également à la négociation et au suivi des accords de libéralisation des marchés publics ;
- Le Sous-secrétariat à la modernisation de l'État, qui a pour mandat de coordonner, en concertation avec tous les interlocuteurs concernés, l'ensemble des travaux de modernisation. De plus, il collabore avec les ministères et les organismes à la mise en œuvre du cadre de gestion de l'administration publique et fournit des services de soutien en la matière.

Ces sous-secrétariats sont soutenus par le secteur Direction et administration, qui regroupe essentiellement le Bureau du secrétaire, la Greffe, la Direction générale de l'administration, la Direction des communications, la Direction de la vérification interne ainsi que la Direction des affaires juridiques. En plus de diriger et de coordonner les activités du Secrétariat, ce secteur offre appui et soutien au Conseil du trésor.

CONTEXTE ET ENJEUX

L'année 2006-2007 a permis au gouvernement du Québec de compléter l'application du Plan de modernisation de l'État 2004-2007 et du Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007. L'action du Secrétariat a donc été fortement marquée par la mise en œuvre de ces deux plans, essentiels pour permettre à l'État québécois de relever les défis des prochaines décennies, en mettant l'accent sur la qualité des services offerts aux citoyens.

Second rapport annuel de gestion découlant du Plan stratégique 2005-2007⁷ du Secrétariat, le Rapport annuel de gestion 2006-2007 rend compte du travail effectué au cours de cette année en fonction des priorités établies par le Secrétariat, en mettant l'accent sur les résultats obtenus. Afin d'assurer la transparence et la rigueur de l'exercice, ces résultats sont décrits au regard des orientations définies dans le plan stratégique.

Tout au long de l'année, l'action du Secrétariat s'est inscrite dans un contexte général qui a posé des défis particuliers dans ses divers domaines d'intervention.

Dans le domaine des ressources budgétaires et financières, le Secrétariat a continué à assurer le respect de la politique budgétaire du gouvernement, ce qui lui a demandé, notamment :

- De faire face à la pression sur la croissance des dépenses et de l'effectif ;
- De faire en sorte de minimiser les chevauchements entre certains programmes de subventions ;
- De relever les défis suscités par l'importance de l'endettement public et par la nécessité de mieux contrôler les investissements en immobilisations.

L'actualisation de la gestion des ressources humaines a pour sa part exigé la prise en compte :

- Du vieillissement de l'effectif de la fonction publique et des départs à la retraite ;
- De l'importance d'assurer une meilleure représentativité de la société québécoise au sein de la fonction publique.

Dans le dossier de l'équité salariale, les travaux menés en comités mixtes patronaux-syndicaux ont débouché sur trois ententes en mai et juin 2006. Ces ententes historiques, qui ont mobilisé plusieurs ressources du Secrétariat depuis 2001, ont permis de réaliser l'équité avec, dans une large mesure, l'accord des syndicats. Ainsi, 360 000 personnes ont bénéficié d'un relèvement moyen de leur rémunération de 5,97 %, pour les secteurs de la santé et des services sociaux et de l'éducation, et de 5,04 % pour la fonction publique.

Dans le domaine des relations entre l'État et le secteur privé, le Secrétariat a continué à chercher des solutions qui permettront de répondre à la demande des fournisseurs de l'État, qui souhaitent obtenir des règles simplifiées en matière d'octroi de contrats.

Dans le contexte de la modernisation de l'État, le Secrétariat a poursuivi ses efforts afin de limiter la multiplication des organismes au fil des ans et le chevauchement des activités entre certains organismes. La modernisation a également posé des défis au sein même du Secrétariat, qui doit ainsi revoir ses façons de faire, en fonction notamment du développement des technologies de l'information et d'un environnement de travail en profonde mutation.

D'autre part, au cours de l'exercice budgétaire 2006-2007, le Secrétariat a délégué une partie de ses activités au Centre de services partagés du Québec (CSPQ), créé par la Loi sur le Centre de services partagés du Québec adoptée en mai 2005 et entrée en vigueur le 6 décembre 2005.

Ainsi, pour une plus grande efficience gouvernementale, une partie des responsabilités opérationnelles du Secrétariat sur le plan des ressources humaines a été déléguée au CSPQ. Désormais, cet organisme offrira des services rémunérés par le Secrétariat en matière de tenue de concours de recrutement, d'évaluation et de système de soutien à ces opérations. Le Secrétariat a aussi confié au CSPQ une partie de ses activités en matière de gestion des ressources financières et informationnelles, dont les comptes à payer et l'entretien des infrastructures technologiques.

SOMMAIRE DES PRINCIPAUX RÉSULTATS EN LIEN AVEC LE PLAN STRATÉGIQUE 2005-2007

ENGAGEMENTS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
Orientation 1 : Assurer une gestion plus rigoureuse des dépenses		
Objectif 1.1 D'ici au 31 mars 2007, avoir proposé et mis en œuvre les actions appropriées pour respecter l'objectif de dépenses et le plan de réduction de l'effectif.	Le contrôle des dépenses et de l'effectif a permis d'atteindre les objectifs fixés.	p. 11
Objectif 1.2 D'ici au 31 mars 2007, avoir doté le tiers des programmes de subventions d'un cadre d'évaluation et de contrôle comportant une clause crépusculaire.	Le Secrétariat du Conseil du trésor a entamé l'évaluation d'autres avenues possibles en matière d'évaluation de programmes.	p. 12
Objectif 1.3 D'ici au 31 mars 2006, avoir élaboré et mis en œuvre une politique-cadre gouvernementale en matière d'investissements en immobilisations.	La définition et la mise en place de la politique-cadre requièrent de vastes travaux d'analyse ainsi que des consultations à l'échelle gouvernementale. L'échéancier initialement prévu pour ce projet doit donc être prolongé.	p. 13
Orientation 2 : Assurer l'implantation du plan de gestion des ressources humaines		
Objectif 2.1 D'ici au 31 mars 2007, avoir instauré une approche complète de gestion prévisionnelle de main-d'œuvre et de gestion des compétences.	58 ministères et organismes sur les 75 visés ont déposé leur plan au Secrétariat du Conseil du trésor, ce qui permet de couvrir 81 % des équivalents temps complet (ETC) du gouvernement.	p. 14
Objectif 2.2 D'ici au 31 mars 2006, avoir mis en place une stratégie favorisant le développement des compétences des gestionnaires.	Un nombre total de 180 gestionnaires ont entrepris ou terminé le Programme de formation à la gestion publique au cours de l'exercice.	p. 15
Objectif 2.3 D'ici au 31 mars 2006, avoir développé et mis en place la stratégie de préparation de la relève.	Un deuxième concours interministériel de promotion de cadres de la classe 4 a été lancé.	p. 16
Objectif 2.4 D'ici au 31 mars 2007, avoir poursuivi l'embauche en vue du rajeunissement de l'effectif et d'une meilleure représentation des membres des groupes cibles.	Le taux d'embauche des personnes de moins de 35 ans à titre d'employés réguliers dans l'ensemble de la fonction publique est en hausse, atteignant 53,3 % des embauches totales. Le taux d'embauche des membres des groupes cibles à titre d'employés réguliers est passé à 19,5 % pour l'année 2006-2007.	p. 17

ENGAGEMENTS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
Objectif 2.5 D'ici au 31 mars 2006, avoir mis en place une démarche d'implantation d'une culture de reconnaissance.	Le Secrétariat a mis en œuvre plusieurs mesures permettant de soutenir l'émergence d'une culture de reconnaissance.	p. 23
Objectif 2.6 D'ici au 31 mars 2006, avoir proposé l'actualisation du cadre législatif et de la stratégie de mise en œuvre.	Le Secrétariat a consulté différents partenaires en ressources humaines sur un projet de loi permettant d'actualiser la fonction gestion des ressources humaines.	p. 24
Orientation 3 : Moderniser le cadre de relations entre l'État et le secteur privé		
Objectif 3.1 D'ici au 30 juin 2007, avoir proposé et mis en place les mesures appropriées pour mettre en œuvre le projet de loi sur les marchés publics, lequel vise l'harmonisation et une visibilité accrue des règles régissant les contrats entre l'État et les fournisseurs.	Le projet de loi n°17 a été adopté et sanctionné le 15 juin 2006, devenant ainsi la Loi sur les contrats des organismes publics.	p. 26
Orientation 4 : Réviser les structures en vue de les simplifier et de les recentrer		
Objectif 4.1 D'ici au 31 mars 2007, avoir évalué 128 organismes gouvernementaux.	La cible d'organismes gouvernementaux à examiner a été dépassée : un nombre total de 137 organismes ont été revus par trois groupes de travail entre 2004 et 2007.	p. 28
Orientation 5 : Faire évoluer le cadre de gestion axée sur les résultats		
Objectif 5.1 D'ici au 31 octobre 2005, avoir identifié des mesures appropriées pour accroître la performance de l'État et voir à leur mise en œuvre avant le 31 mars 2007.	Le Rapport de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale sur l'application de la Loi sur l'administration publique, faisant état des travaux réalisés et des résultats obtenus au regard de cette loi pour l'année 2005-2006, a été déposé à l'Assemblée nationale.	p. 31
Orientation 6 : Revoir nos façons de faire afin de répondre aux priorités gouvernementales		
Objectif 6.1 D'ici au 30 juin 2005, avoir implanté avec succès la solution d'affaires en gestion des ressources financières et matérielles au Secrétariat.	L'objectif a été atteint puisque le volet Système de comptabilité (dépenses) et acquisitions de SAGIR est implanté au Secrétariat depuis le 1 ^{er} avril 2005. Au cours de l'année 2006-2007, le Secrétariat a poursuivi ses travaux pour optimiser l'utilisation de SAGIR, notamment en normalisant le traitement des données au système ainsi qu'en se dotant d'outils d'exploitation de ces données.	p. 33
Objectif 6.2 En 2005, s'être doté d'une planification de main-d'œuvre en soutien à la modernisation du Secrétariat et voir à son application jusqu'au 31 mars 2007.	Le Secrétariat a entrepris une démarche d'actualisation de son plan de main-d'œuvre.	p. 33



1. RÉSULTATS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS DU PLAN STRATÉGIQUE 2005-2007

ORIENTATION 1 ASSURER UNE GESTION PLUS RIGOUREUSE DES DÉPENSES

Contexte lié à l'orientation

Les besoins croissants de la population, notamment en matière de santé, d'éducation et de soutien à la famille, se traduisent par des pressions accrues sur le budget de dépenses. Les fluctuations de la conjoncture économique ont également une incidence importante sur l'équilibre budgétaire et affectent donc directement les prévisions et les choix.

AXE : CONTRÔLE DES DÉPENSES ET DE L'EFFECTIF

OBJECTIF I.1 D'ici au 31 mars 2007, avoir proposé et mis en œuvre les actions appropriées pour respecter l'objectif de dépenses et le plan de réduction de l'effectif

Indicateur

- Solutions proposées et mesures prises par le Secrétariat

Contexte lié à l'objectif

En raison de son rôle de gardien des dépenses publiques, le Secrétariat doit constamment veiller au respect des enveloppes budgétaires allouées aux ministères et aux organismes. À cet effet, le Secrétariat effectue le suivi des dépenses et fournit au Conseil du trésor des recommandations sur les mesures à prendre.

En matière de réduction de l'effectif, le Secrétariat doit s'assurer que l'objectif de réduction de la taille de l'État, de l'ordre de 20 % d'ici à l'année 2013-2014, sera respecté par les ministères et les organismes.

Le contrôle des dépenses et de l'effectif a permis d'atteindre les objectifs fixés :

- Le poids des dépenses de programmes par rapport au produit intérieur brut (PIB) se situe à 18,2 % en 2006-2007, soit à l'un des niveaux les plus bas depuis 35 ans ;
- En outre, le Québec affiche depuis 2003-2004 de meilleurs résultats que l'ensemble des provinces canadiennes en cette matière. En effet, le taux de croissance annuel moyen des dépenses de programmes au Québec au cours de cette période a été de 4,2 % alors que celui de la moyenne des provinces s'élève à 6,7 % ;
- Au chapitre de l'effectif utilisé dans le secteur de la fonction publique, on note une diminution globale de 4,5 % au cours des trois dernières années alors que l'objectif initial, pour la même période, était de 4,3 %.

Conformément à son rôle de conseiller en matière de politiques budgétaires, le Secrétariat a informé régulièrement le Conseil du trésor de l'évolution des dossiers relatifs à la préparation et au suivi du budget de dépenses, aux investissements et à l'effectif et lui a recommandé certaines actions après l'analyse des possibilités budgétaires. Le Conseil du trésor a traité près de 900 avis concernant le contrôle des dépenses et de l'effectif qui lui ont été transmis par le Secrétariat, notamment à la suite de demandes formulées par les ministères.

AXE : ÉVALUATION CONTINUE DES PROGRAMMES

OBJECTIF I.2 D'ici au 31 mars 2007, avoir doté le tiers des programmes de subventions d'un cadre d'évaluation et de contrôle comportant une clause crépusculaire

Indicateurs

- Proportion de programmes ayant été dotés d'un cadre d'évaluation et de contrôle et soumis à l'approbation du Conseil du trésor
- Proportion des dépenses de transfert couvertes par les programmes soumis à l'approbation du Conseil du trésor

Contexte lié à l'objectif

L'objectif annoncé de doter les programmes de subventions d'un cadre d'évaluation et de contrôle reposait sur l'adoption d'un projet de règlement, lequel a été reporté après consultation auprès des ministères et des organismes en raison de sa difficulté d'application.

Conséquemment, le Secrétariat a travaillé à l'élaboration d'autres mesures permettant d'évaluer et de contrôler les programmes de subventions.

Le Secrétariat a entamé l'évaluation d'autres avenues possibles en matière d'évaluation de programmes. L'une d'elles consiste à réaliser des mandats d'examen accéléré, une formule déjà envisagée dans le Deuxième rapport d'étape du Plan de modernisation 2004-2007, dont le fonctionnement s'inspirerait d'expériences internationales concluantes.

Les mandats d'examen accéléré permettent de vérifier si les programmes gouvernementaux donnent les résultats prévus, s'ils comblient les besoins de la clientèle, si leurs coûts se comparent à ceux d'autres juridictions et, enfin, s'il y a des aspects pour lesquels leur efficacité peut être améliorée. Outre le diagnostic, chaque examen comprend des propositions de solutions opérationnelles, un plan d'action ainsi qu'un calendrier de réalisation.

AXE : CONTRÔLE DES INVESTISSEMENTS EN IMMOBILISATIONS

OBJECTIF 1.3 D'ici au 31 mars 2006, avoir élaboré et mis en œuvre une politique-cadre gouvernementale en matière d'investissements en immobilisations

Indicateur

- Application de la politique-cadre à compter de l'année financière 2006-2007

Contexte lié à l'objectif

La politique-cadre doit permettre :

- De bien identifier et mieux circonscrire les priorités gouvernementales afin de fixer les enveloppes d'investissements appropriées ;
- D'examiner des modes novateurs de financement des infrastructures ;
- De mettre en place des structures de gestion des projets importants ;
- De mettre en œuvre la politique de maintien d'actifs.

La définition et la mise en place de la politique-cadre requièrent de vastes travaux d'analyse ainsi que des consultations à l'échelle gouvernementale. L'échéancier initialement prévu pour ce projet doit donc être prolongé.

Le Secrétariat a commandé au Centre interuniversitaire de recherche en analyse des organisations (CIRANO) des rapports sur la gestion stratégique des immobilisations. Ces travaux serviront à alimenter la réflexion du Secrétariat sur la politique-cadre.

Parallèlement, le développement d'un cadre de gouvernance des grands projets d'infrastructure publique, qui vise le contrôle des coûts et des échéanciers, s'est poursuivi. Il s'agit de l'une des pièces maîtresses de la politique-cadre, pour laquelle des consultations publiques ont été tenues au cours de l'exercice.

Dans l'intervalle, la politique de maintien d'actifs a continué de s'appliquer pour les infrastructures en santé et services sociaux de même qu'en éducation. Des investissements représentant 2 % de la valeur de remplacement de ces infrastructures ont ainsi été alloués à leur maintien en 2006-2007.

ORIENTATION 2

ASSURER L'IMPLANTATION DU PLAN DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Contexte lié à l'orientation

Les défis liés au vieillissement de la population québécoise touchent également l'effectif de la fonction publique. D'une part, il est prévu que, de 2004 à 2014, 40 % du personnel et 60 % des cadres pourraient quitter leur emploi, essentiellement par des départs à la retraite, et, d'autre part, il a été décidé qu'un seul de ces départs à la retraite sur deux serait remplacé. Ce contexte présente un double défi : réduire la taille de l'État et préparer la relève aux nouvelles réalités d'un État moderne.

C'est dans ce contexte que le Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007 propose une série de mesures concernant, entre autres, le développement des compétences, la préparation de la relève, le renouvellement de l'effectif, ainsi que la mise en place d'une gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre.

AXE : PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

OBJECTIF 2.1 D'ici au 31 mars 2007, avoir instauré une approche complète de gestion prévisionnelle de main-d'œuvre et de gestion des compétences

Indicateurs

- Nombre de ministères et d'organismes ayant réalisé un exercice complet de gestion prévisionnelle de main-d'œuvre
- Nombre de ministères et d'organismes qui se sont dotés d'un plan pluriannuel de développement

Contexte lié à l'objectif

La gestion de la main-d'œuvre constitue un défi de premier plan pour le gouvernement du Québec. Pour assurer le maintien des compétences et la continuité dans les services offerts à la population, il devient impératif de se doter d'une gestion prévisionnelle rigoureuse de la main-d'œuvre. Ce travail de planification permettra notamment de mieux connaître l'effectif en place, de repérer les secteurs et les emplois vulnérables et d'anticiper les pénuries et les surplus de main-d'œuvre, de prévoir l'effectif qui sera requis pour réaliser les missions de l'organisation et, conséquemment, de mettre en place les stratégies nécessaires pour assurer le succès de cette démarche.

Au cours de l'année 2006-2007, la grande majorité des ministères et des organismes ont déposé leur plan pluriannuel de main-d'œuvre couvrant la période 2006-2009. Au total, 58 ministères et organismes sur les 75 visés ont déposé leur plan au Secrétariat, ce qui permet de couvrir 81 % des équivalents temps complet (ETC) du gouvernement.

Les plans portent essentiellement sur quatre volets :

- La dotation des emplois ;
- Le personnel excédentaire ;
- Les problématiques d'attraction et de rétention de la main-d'œuvre ;
- Les mesures de réduction de l'effectif.

AXE : GESTION DE LA CARRIÈRE ET DÉVELOPPEMENT DU PERSONNEL D'ENCADREMENT

OBJECTIF 2.2 D'ici au 31 mars 2006, avoir mis en place une stratégie favorisant le développement des compétences des gestionnaires

Indicateur

- Nombre de gestionnaires ayant participé à des activités du Centre québécois de leadership (CQL)

Contexte lié à l'objectif

Issu d'un partenariat entre le Secrétariat et l'École nationale d'administration publique (ENAP), le Centre québécois de leadership est responsable de la formation de la relève de gestion. Il a également pour mandat d'actualiser les compétences des cadres en déterminant leurs besoins et en mettant en place des programmes de formation. Ce centre organise des activités de réseautage afin de favoriser les discussions, les réflexions et le partage d'expérience entre les gestionnaires.

En 2006-2007, le Programme de formation à la gestion publique, qui s'adresse aux nouveaux gestionnaires, a permis de joindre 180 d'entre eux. Ainsi, depuis sa création, en 2004-2005, un nombre total de 356 gestionnaires ont entrepris ou terminé ce programme.

Le programme Leadership en action pour gestionnaires de gestionnaires, destiné aux cadres promus aux classes 1, 2 et 3, a été suivi par 32 gestionnaires en 2006-2007. Depuis sa création, en février 2006, un total de 47 gestionnaires a bénéficié de ce programme.

En matière d'activités de réseautage, les sept Petits déjeuners de leadership offerts à Québec et à Montréal ont permis de joindre 1 018 participants. De plus, 19 ateliers de leadership se sont tenus dans neuf régions administratives du Québec et ont permis de joindre 846 participants.

D'autre part, au courant de l'année 2006-2007, 31 cercles de gestion interministériels, permettant l'échange entre les gestionnaires, ont regroupé 291 gestionnaires, alors que trois groupes d'échanges entre pairs réunissaient à chacune de leurs rencontres une moyenne de 17 personnes. Au cours de cette période, le CQL a aussi diffusé neuf Carnets du leadership à l'ensemble des gestionnaires de la fonction publique.

OBJECTIF 2.3 D'ici au 31 mars 2006, avoir développé et mis en place la stratégie de préparation de la relève

Indicateur

- Disponibilité de candidatures qualifiées

Contexte lié à l'objectif

La réalisation de concours de promotion interministériel pour les classes 4 et 5 du personnel d'encadrement, visant à assurer la relève en gestion au sein de l'appareil gouvernemental, constitue un changement important relativement à la pratique qui avait cours ces dernières années et qui privilégiait la tenue de concours de promotion spécifiques. Cette nouvelle approche fait en sorte que les candidats n'ont pas à poser leur candidature à plusieurs concours ministériels, puisque leur participation à un concours interministériel et leur déclaration d'aptitudes sont valables pour un emploi dans tous les ministères et les organismes, et ce, dans toutes les régions administratives du Québec. Par ailleurs, le fait de disposer d'une réserve interministérielle de candidatures qualifiées représente un avantage considérable pour les ministères et les organismes, puisque la nomination d'un cadre peut se faire dès qu'un poste devient vacant.

Concours interministériel de promotion de cadres de la classe 4

Un deuxième concours interministériel de promotion de cadres de la classe 4 a été lancé le 27 mars 2006. Des 2 922 personnes ayant posé leur candidature, 971 ont été déclarées aptes. Cela porte la réserve de personnes qualifiées pour cette classe d'emploi à 2 805, puisque 1 834 candidats se trouvaient déjà sur une première liste de déclaration d'aptitudes depuis le premier concours interministériel tenu en 2005.

Concours interministériel de promotion de cadres de la classe 5

Lancé le 4 janvier 2006, le concours interministériel de promotion de cadres de la classe 5 a permis à 2 081 personnes d'être déclarées aptes à occuper un emploi d'encadrement de cette classe, en juillet 2006.

AXE : RENOUVELLEMENT DE L'EFFECTIF (RAJEUNISSEMENT ET DIVERSITÉ)

OBJECTIF 2.4 D'ici au 31 mars 2007, avoir poursuivi l'embauche en vue du rajeunissement de l'effectif et d'une meilleure représentation des membres des groupes cibles

Indicateurs

- Évolution annuelle de l'embauche
- Évolution annuelle de la représentativité

Contexte lié à l'objectif**Rajeunissement**

Le gouvernement a réitéré, dans le Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007 (PGRH), l'importance du processus de renouvellement de la fonction publique pour en assurer, entre autres, son rajeunissement.

L'année 2006-2007 a été consacrée à la consolidation des mesures de rajeunissement déjà en place en matière de promotion de la fonction publique et de recrutement de jeunes candidats.

Meilleure représentativité des membres des groupes cibles

Le gouvernement du Québec souhaite offrir à tous les Québécois les mêmes chances d'obtenir un emploi dans la fonction publique. C'est pourquoi il a mis en œuvre des programmes et des mesures pour favoriser l'embauche des groupes cibles suivants :

- Les membres des communautés culturelles ;
- Les autochtones ;
- Les anglophones ;
- Les personnes handicapées.

Afin que la fonction publique reflète plus largement et plus rapidement la diversité du Québec d'aujourd'hui, le Secrétariat soutient les ministères et les organismes dans l'embauche de membres de ces groupes. Les résultats de l'année 2006-2007 en matière de renouvellement de l'effectif sont présentés en deux temps. La première section présente les résultats relatifs au rajeunissement de l'effectif de la fonction publique, tant au niveau de l'embauche que de la représentativité. La seconde section expose les résultats relatifs à l'embauche et à la représentativité des membres des groupes cibles, soit les membres des communautés culturelles, les anglophones, les autochtones et les personnes handicapées. De plus, compte tenu du Programme d'accès à l'égalité de la fonction publique pour les femmes, cette section fait aussi état des résultats d'embauche et de représentativité pour les femmes.

Les tableaux suivants présentent quelques données globales sur l'embauche totale en 2006-2007 et le nombre d'employés réguliers en place à la fin de l'exercice. Ces données permettent de bien situer dans leur contexte les renseignements se rapportant au renouvellement de l'effectif.

L'embauche totale au cours de l'année 2006-2007

	Réguliers ⁸	Occasionnels ⁹	Étudiants	Stagiaires
Nombre total de personnes embauchées	1 590	8 852	3 017	901

Nombre d'employés réguliers en place au 31 mars 2007

Effectif total (personnes)	56 518
----------------------------	--------

OBJECTIF 2.4.1 Rajeunissement de l'effectif

Évolution annuelle de l'embauche des personnes de moins de 35 ans

Le taux d'embauche des personnes de moins de 35 ans à titre d'employés réguliers dans l'ensemble de la fonction publique est en hausse : il atteint 53,3 %¹⁰ de l'embauche totale en 2006-2007, comparativement à 52 % et 52,8 % respectivement lors des deux années précédentes. Le taux d'embauche des personnes de moins de 35 ans à titre d'employés occasionnels est pour sa part demeuré semblable à celui de l'année précédente, soit 42,9 % de l'embauche totale, comparativement à 42,5 % en 2005-2006.

Ainsi, en moyenne, le taux d'embauche des personnes de moins de 35 ans pour l'année 2006-2007, à titre d'employés réguliers ou occasionnels, est similaire à celui de l'exercice précédent : il représente 44,1 % de l'embauche totale, comparativement à 43,8 % en 2005-2006.

Évolution annuelle de la représentativité des personnes de moins de 35 ans

Les taux de représentativité des personnes de moins de 35 ans occupant un poste régulier (10,5 %) ou occasionnel (34,8 %) dans l'ensemble de la fonction publique au 31 mars 2007 sont similaires à ceux de l'année précédente, qui étaient respectivement de 10,4 % et de 36 % au 31 mars 2006.

Pour accroître la représentativité des jeunes dans la fonction publique québécoise, le gouvernement organise des campagnes de recrutement réservées aux finissants des programmes universitaires, des formations techniques du collégial et des formations professionnelles du secondaire.

Ces campagnes annuelles de recrutement étudiant ont eu lieu en 2006-2007, à l'automne pour le recrutement universitaire, à l'hiver pour le recrutement collégial et au printemps pour le recrutement secondaire. Environ 200 activités promotionnelles se sont déroulées dans la majorité des établissements d'enseignement universitaire et collégial du Québec, en partenariat avec les ministères et les organismes.

8 Les données sur l'embauche du personnel régulier ne couvrent que les recrutements.

9 Les données sur l'embauche du personnel occasionnel ne couvrent que les nouvelles entrées en fonction durant la période visée, ce qui exclut les employés occasionnels provenant des listes de rappel ainsi que ceux déjà en fonction et dont le contrat a été renouvelé.

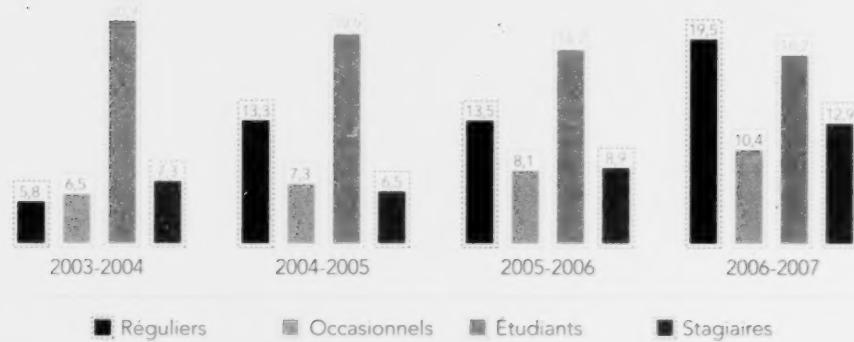
10 Les données sur le taux d'embauche diffèrent de celles présentées dans le Rapport annuel de gestion de 2005-2006 en raison d'un changement dans la méthode de calcul. Ainsi, les données sur le taux d'embauche incluent dorénavant le personnel de direction et les stagiaires diplômés, excluent les occasionnels avec droit de rappel et ne comptent qu'une seule fois les employés ayant fait l'objet de renouvellements de contrat ou de plusieurs embauches au cours de l'année.

OBJECTIF 2.4.2 Meilleure représentativité des membres des groupes cibles

Évolution annuelle de l'embauche des membres des communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées

GRAPHIQUE 1

Taux d'embauche des membres des communautés culturelles,
des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées
dans la fonction publique québécoise¹¹
(en pourcentage)



Note : Des résultats complémentaires sont présentés à l'annexe 6.

Afin de hausser la représentativité des membres des communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées au sein de la fonction publique, le taux d'embauche annuel visé pour les membres de ces groupes cibles est de 25 % de l'embauche totale pour chacun des statuts d'emploi (réguliers, occasionnels, étudiants et stagiaires).

Depuis 2003-2004, le taux d'embauche des membres des groupes cibles est en hausse, et ce, pour l'ensemble des statuts d'emploi à l'exception des étudiants. Ainsi, de 2003-2004 à 2006-2007, le taux d'embauche des membres des groupes cibles est passé, pour les employés réguliers, de 5,8 % de l'embauche totale à 19,5 %. Pour les employés occasionnels, il est passé de 6,5 % à 10,4 % alors que pour les stagiaires, il est passé de 7,3 % à 12,9 %. En ce qui concerne les étudiants, leur taux d'embauche a légèrement diminué, passant de 20,9 % à 18,2 %.

11 Les résultats de 2004-2005 ont été modifiés pour être comparés à ceux de 2005-2006. Ils tiennent ainsi compte de l'ajout des personnes handicapées au nombre des groupes cibles, à partir du 1^{er} avril 2005. De même, les données diffèrent de celles présentées dans le Rapport annuel de gestion de 2005-2006 en raison d'un changement dans la méthode de calcul. Ainsi, les données sur le taux d'embauche des membres des groupes cibles incluent dorénavant le personnel de direction et les stagiaires diplômés, excluent les occasionnels avec droit de rappel et ne comptent qu'une seule fois les employés ayant fait l'objet de renouvellements de contrats ou de plus d'une embauche au cours de l'année. Enfin, le taux d'embauche pour un statut d'emploi n'inclut qu'une seule fois une personne faisant partie de plus d'un groupe cible.

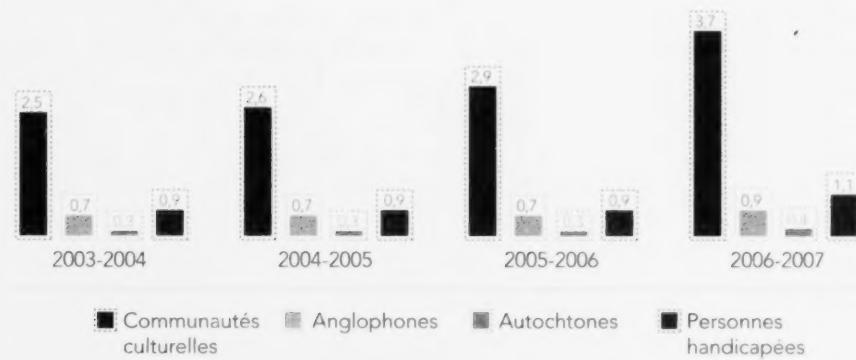
L'évolution constatée du taux d'embauche des membres des groupes cibles est notamment attribuable aux mesures suivantes :

- Le suivi rigoureux des nominations à des emplois réguliers de même que les efforts entrepris pour améliorer la fiabilité de l'information en lien avec l'accès à l'égalité ;
- L'affichage dans Internet de toute l'information destinée aux candidats concernant la tenue de concours (processus de sélection et moyens d'évaluation) ;
- La possibilité, pour les membres des groupes cibles désirant occuper un emploi à l'extérieur de la région de Montréal, de bénéficier d'une allocation de déménagement ;
- La poursuite de la tenue de concours de recrutement aux conditions minimales, c'est-à-dire exigeant peu ou pas d'expérience, afin d'obtenir plus de candidatures de membres des groupes cibles ;
- La signification d'une attente formelle aux sous-ministres et aux dirigeants d'organismes réitérant l'importance d'atteindre les objectifs gouvernementaux en matière de représentativité des groupes cibles au sein de la fonction publique.

Évolution annuelle de la représentativité des membres des communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées

GRAPHIQUE 2

Taux de représentativité des membres des communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées dans la fonction publique québécoise à titre d'employés réguliers (en pourcentage)



Note : Des résultats complémentaires sont présentés à l'annexe 6.

Le taux de représentativité ciblé pour les membres des communautés culturelles est de 9 % de l'effectif régulier.

Depuis 2003-2004, le taux de représentativité des communautés culturelles est en hausse constante pour atteindre 3,7 % en 2006-2007, alors que les taux de représentativité des anglophones et des autochtones sont demeurés stables durant la période de 2003-2004 à 2005-2006 pour connaître une hausse au cours de la dernière année, atteignant respectivement 0,9 % et 0,4 % de l'effectif régulier.

La hausse constatée en 2006-2007 pour l'ensemble des groupes cibles est importante et résulte des efforts d'embauche de même que de l'opération de mise à jour de l'information qui a amélioré la qualité des données concernant l'accès à l'égalité. Ainsi, les personnes dont l'appartenance aux groupes cibles était inconnue ont été invitées, sur une base volontaire, à remplir un formulaire leur permettant d'indiquer leur appartenance à un groupe cible. Au terme de l'opération, le taux d'information manquante a diminué d'un peu plus de 50 %.

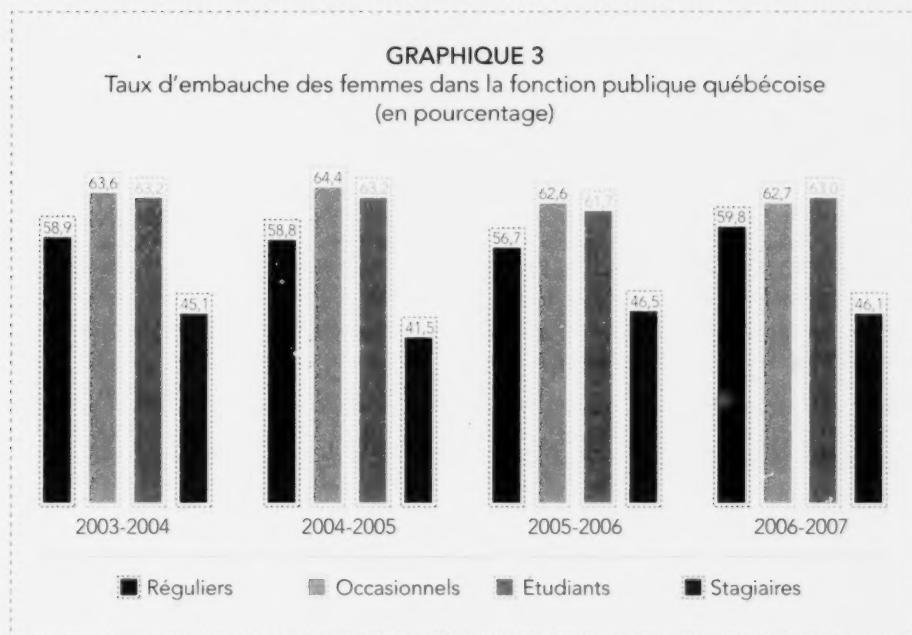
Le taux de représentativité des personnes handicapées parmi le personnel régulier affiche également une hausse par rapport aux années précédentes, passant de 0,9 % à 1,1 %, de 2003-2004 à 2006-2007. Le taux de représentativité ministériel visé pour ce groupe cible est de 2 % de l'effectif régulier.

Le Programme révisé de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées a contribué à cette hausse.

À la suite de la révision de ce programme, la durée des stages est passée de 18 à 12 mois. Il y a maintenant deux périodes annuelles de début de stages et l'encadrement a été accru. En outre, les participants qui termineront leur stage avec succès pourront participer à un concours réservé.

En 2006-2007, 34 personnes ayant terminé leur stage avec succès en 2005-2006 ont participé aux concours réservés et de ce nombre, 32 ont été déclarées aptes.

Évolution annuelle de l'embauche des femmes¹²



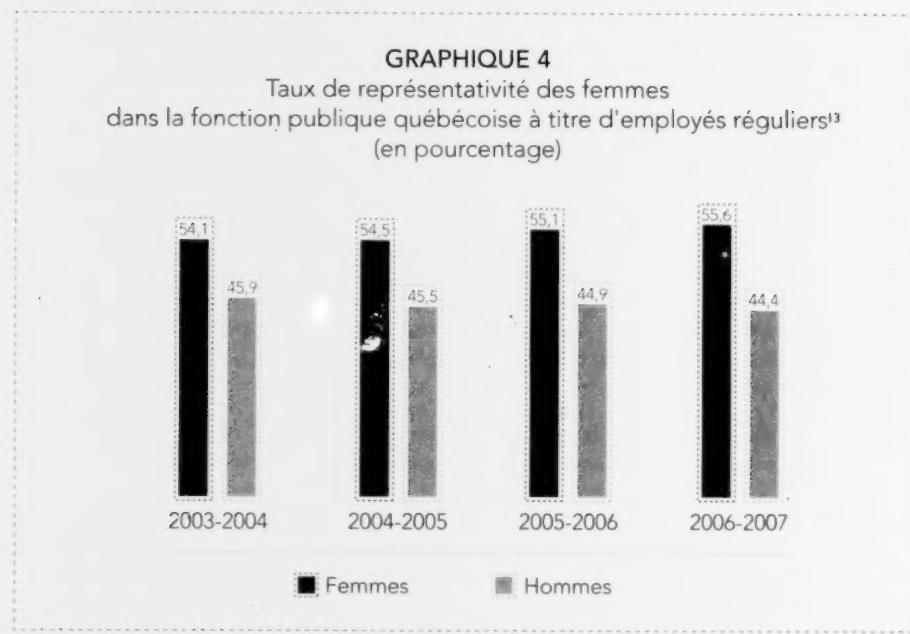
Note : Des résultats complémentaires sont présentés à l'annexe 6.

Le taux d'embauche des femmes à titre d'employés réguliers, occasionnels et étudiants est supérieur à 50 % de l'embauche totale pour l'ensemble de la période allant de 2003-2004 à 2006-2007, alors qu'il est inférieur à 50 % chez les stagiaires.

Le taux d'embauche des femmes à titre d'employés réguliers a augmenté : il représente 59,8 % de l'embauche totale, comparativement à 56,7 % pour l'année précédente. Le taux d'embauche à titre d'employés occasionnels est, pour sa part, demeuré similaire à celui de l'année précédente : il est de 62,7 % comparativement à 62,6 % en 2005-2006. En ce qui a trait au taux d'embauche à titre d'employés étudiants, il a légèrement augmenté, atteignant 63 % de l'embauche totale en 2006-2007 comparativement à 61,7 % en 2005-2006. Enfin, chez les stagiaires, il atteint 46,1 % en 2006-2007, ce qui est légèrement inférieur au taux de l'année précédente (46,5 %).

12. Les données diffèrent de celles présentées dans le Rapport annuel de gestion de 2005-2006 en raison de l'inclusion de la haute direction.

Évolution annuelle de la représentativité des femmes



Note : Des résultats complémentaires sont présentés à l'annexe 6.

Le taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier de la fonction publique est en augmentation depuis quelques années : il a atteint 55,6 % de l'effectif régulier en 2006-2007, comparativement à 55,1 % en 2005-2006.

AXE : RECONNAISSANCE ET VALORISATION DES PERSONNES

OBJECTIF 2.5 D'ici au 31 mars 2006, avoir mis en place une démarche d'implantation d'une culture de reconnaissance

Indicateur

- Disponibilité d'outils et de mesures structurantes visant la mise en place d'une véritable culture de reconnaissance

Contexte lié à l'objectif

Le Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007 prévoit la mise en place de mesures visant à reconnaître et à valoriser la contribution du personnel. Ces mesures visent à développer une culture de reconnaissance valorisant l'excellence et susceptible de favoriser le mieux-être des employés au quotidien.

¹³ Les données diffèrent de celles présentées dans le Rapport annuel de gestion de 2005-2006 en raison de l'inclusion de la haute direction.

Le Secrétariat a mis en œuvre plusieurs mesures permettant de soutenir l'émergence d'une culture de reconnaissance, considérée par de nombreuses études comme un facteur important pour la motivation et même pour la santé des travailleurs.

Au courant de la dernière année, deux formations ont été offertes à 30 interlocuteurs ministériels; elles avaient pour but d'accréditer ces interlocuteurs à utiliser le matériel du coffret d'instrumentation sur la reconnaissance au travail développé par la Chaire en gestion de la santé et de la sécurité du travail de l'Université Laval à laquelle le Secrétariat s'est associé.

Lors d'un partenariat avec le Secrétariat aux emplois supérieurs du ministère du Conseil exécutif, ce coffret d'instrumentation a été distribué aux sous-ministres afin de les soutenir dans leurs activités d'implantation d'une culture de reconnaissance.

D'autre part, le Secrétariat a continué d'animer un réseau interministériel d'interlocuteurs chargés du dossier Reconnaissance au travail, ce qui a permis de favoriser le partage d'expériences et de connaissances. Il a aussi offert une aide-conseil aux ministères et aux organismes en vue de faciliter la mise en place d'une culture de reconnaissance.

Finalement, pour sa deuxième édition, le prix Gestion des personnes a été remis, en novembre 2006, au nom de la ministre responsable de l'Administration gouvernementale et présidente du Conseil du trésor, à l'occasion du Gala des prix d'excellence de l'Institut d'administration publique du Québec. Le prix a été décerné au Secrétariat aux emplois supérieurs du ministère du Conseil exécutif afin de saluer son projet sur l'accompagnement stratégique des titulaires d'un emploi supérieur. Deux mentions d'excellence ont aussi été décernées, l'une à la Commission de la santé et de la sécurité du travail et l'autre à deux ministères : celui de l'Éducation, du Loisir et du Sport ainsi que celui du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

AXE : RÉVISION DU CADRE NORMATIF

OBJECTIF 2.6 D'ici au 31 mars 2006, avoir proposé l'actualisation du cadre législatif et de la stratégie de mise en œuvre

Indicateur

- Proposition du projet de loi

Contexte lié à l'objectif

L'évolution des pratiques en ressources humaines, la concurrence accrue pour l'accès aux compétences découlant de l'évolution vers un marché de plein emploi, une volonté d'accroître l'efficience en gestion des ressources humaines et une diversification des modes de prestation de services sont de nouvelles réalités auxquelles doit faire face le gouvernement.

C'est dans ce contexte que le Secrétariat s'est donné l'objectif d'actualiser le cadre législatif en gestion des ressources humaines afin d'accroître la performance et la souplesse dans ce domaine.

Le Secrétariat a consulté différents partenaires en ressources humaines sur un projet de loi permettant d'actualiser la gestion des ressources humaines. Le projet de loi élaboré contient notamment des dispositions pour :

- Faciliter, pour les citoyens, l'accès aux emplois de la fonction publique en permettant une simplification des procédures d'inscription aux concours ;
- Accroître la souplesse en matière de gestion des ressources humaines ;
- Favoriser la responsabilisation et l'obligation de rendre compte en matière de gestion des ressources humaines.

Après avoir considéré les commentaires des ministères, il a été convenu d'examiner plus en profondeur les implications du projet de loi et, si besoin est, de le repositionner afin qu'il puisse atteindre pleinement les objectifs qu'il poursuit.

ORIENTATION 3 MODERNISER LE CADRE DE RELATIONS ENTRE L'ÉTAT ET LE SECTEUR PRIVÉ

Contexte lié à l'orientation

Les contrats accordés par l'État sont régis par un ensemble de règles différentes dans les secteurs public et parapublic. Pour cette raison, les entreprises qui font affaire avec l'État doivent composer avec un nombre important de règles variables. Ce cloisonnement des marchés public et parapublic limite par ailleurs les possibilités de regroupements d'achat et les économies d'échelle qui en découlent.

Le Secrétariat, en concertation avec ses partenaires dans le domaine, a donc pour objectif d'uniformiser et de simplifier les règles du jeu dans ses relations avec le secteur privé, et de promouvoir le décloisonnement et les regroupements d'achat.

AXE : HARMONISATION DES RÈGLES D'OCTROI DE CONTRATS ET DÉCLOISONNEMENT DES REGROUPEMENTS D'ACHAT DANS LES SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC

OBJECTIF 3.1 D'ici au 30 juin 2007, avoir proposé et mis en place les mesures appropriées pour mettre en œuvre le projet de loi sur les marchés publics, lequel vise l'harmonisation et une visibilité accrue des règles régissant les contrats entre l'État et les fournisseurs

Indicateur

- Mesures prises par le Secrétariat pour la préparation du projet de loi

Contexte lié à l'objectif

L'entrée en vigueur de la Loi sur les contrats des organismes publics est tributaire de l'approbation des trois projets de règlements qui doivent être déposés prochainement, ce qui exige la consultation des personnes directement concernées.

Le Secrétariat a travaillé à la préparation du projet de loi sur les marchés publics en cherchant à concilier les intérêts parfois divergents des acteurs touchés, tout en visant une rigueur, une transparence et une uniformité accrues des modes d'acquisition gouvernementaux.

Le projet de loi n°17 a été adopté et sanctionné le 15 juin 2006, devenant ainsi la Loi sur les contrats des organismes publics¹⁴.

Pour faire suite à son adoption, un processus d'information sur la nouvelle loi a été mis sur pied. Ainsi, de juin 2006 à mars 2007, des sessions d'information relatives à cette loi ont été tenues auprès des différentes personnes concernées.

D'autre part, les travaux d'élaboration des trois projets de règlements concernant respectivement l'approvisionnement, les services et les travaux de construction se sont intensifiés. À l'automne 2006, une version préliminaire du projet de règlement sur l'approvisionnement a été présentée au comité interministériel, lequel s'est réuni à quatre reprises entre octobre et décembre 2006.

De plus, des consultations sur ces projets de règlements ont été organisées auprès des diverses organisations et associations concernées.

14. [www.assnat.qc.ca/fra/37legislature2/projets-loi/publics/index.htm].

ORIENTATION 4 RÉVISER LES STRUCTURES EN VUE DE LES SIMPLIFIER ET DE LES RECENTRER

Contexte lié à l'orientation

En vertu du Plan de modernisation 2004-2007, le gouvernement a décidé de procéder à un examen en profondeur des structures de l'État et de travailler à susciter l'émergence d'une véritable culture de réévaluation continue. C'est ainsi que le Secrétariat s'est engagé dans un vaste processus de révision des organismes publics, afin d'évaluer la pertinence de les maintenir ou non en place, et de recommander au besoin des améliorations aux organismes maintenus. Le plan prévoyait l'examen annuel de 60 organismes publics.

En procédant à cet examen systématique de ses structures, le gouvernement vise quatre objectifs précis :

- Réviser la pertinence du mandat des organismes, compte tenu de l'évolution des besoins pour lesquels ils avaient été créés ;
- Simplifier l'organisation gouvernementale, lorsqu'il est possible de transférer, d'intégrer ou de fusionner des organismes dont les services sont jugés essentiels ;
- Accroître la performance des organismes maintenus, en introduisant de nouveaux modes d'organisation ;
- Améliorer la qualité et l'accessibilité des services.

AXE : RÉÉVALUATION CONTINUE DES ORGANISMES

OBJECTIF 4.1 D'ici au 31 mars 2007, avoir évalué 128 organismes gouvernementaux

Indicateur

- Nombre d'organismes évalués et nombre de recommandations qui concourent aux objectifs d'examen

Contexte lié à l'objectif

Le groupe de travail 2006-2007 a complété l'examen des organismes prévu au plan de modernisation. Un nombre total de 137 organismes ont été revus par trois groupes de travail entre 2004 et 2007¹⁵.

¹⁵ Le plan stratégique couvre la période de 2005 à 2007 alors que le plan de modernisation couvre la période 2004 à 2007.

Mise en œuvre des recommandations du premier rapport sur l'examen des organismes du gouvernement (2004-2005)

Le gouvernement a retenu 19 recommandations d'abolition et 22 recommandations d'amélioration du premier rapport sur l'examen des organismes du gouvernement, le rapport Boudreau, publié en 2005¹⁶.

En 2006-2007, six recommandations, soit deux abolitions et quatre améliorations, ont été réalisées et ont donné lieu à des modifications législatives. Les travaux se sont poursuivis pour la mise en œuvre d'autres recommandations.

Mise en œuvre des recommandations du second rapport sur l'examen des organismes du gouvernement (2005-2006)

Le gouvernement a retenu huit recommandations d'abolition et 14 recommandations d'amélioration du deuxième rapport sur l'examen des organismes du gouvernement, soit le rapport Geoffrion, publié en 2006¹⁷.

À l'issue de ce dernier, quatre recommandations, soit trois abolitions et une amélioration, ont été réalisées et ont donné lieu à des modifications législatives. Les travaux se sont poursuivis pour la mise en œuvre de plusieurs autres recommandations.

Examen des organismes publics en 2006-2007

Au cours de l'année 2006-2007, un troisième groupe de travail, présidé par M. Paul M. Rolland, a été formé pour examiner 19 organismes gouvernementaux. Le Secrétariat a apporté son soutien au groupe, par ses recherches et ses analyses.

16 Rapport sur l'examen des organismes du gouvernement : les 60 organismes désignés par le gouvernement pour 2004-2005. [www.tresorgouv.qc.ca/fr/publications/modernisation/rapp_60org.pdf].

17 Rapport sur l'examen des organismes du gouvernement : les 58 organismes désignés par le gouvernement pour 2005-2006. [www.tresorgouv.qc.ca/fr/publications/modernisation/RapportGeoffrion.pdf].

RECOMMANDATIONS RÉALISÉES	
ORGANISMES	PROJETS DE LOI
Rapport Boudreau	
Abolitions	
Bureau d'accréditation des pêcheurs et des aides-pêcheurs du Québec	Projet de loi n° 12, Loi modifiant la Loi sur le Bureau d'accréditation des pêcheurs et des aides-pêcheurs du Québec
Registraire des entreprises	Projet de loi n° 47, Loi modifiant la Loi sur le Registraire des entreprises et d'autres dispositions législatives
Améliorations	
Agence Québec Wallonie Bruxelles pour la jeunesse	Projet de loi n° 47, Loi modifiant la Loi sur le Registraire des entreprises et d'autres dispositions législatives
Office franco-qubécois pour la jeunesse	
Office Québec-Amériques pour la jeunesse	
Conseil supérieur de l'éducation	Projet de loi n° 34, Loi modifiant la Loi sur le Conseil supérieur de l'éducation et d'autres dispositions législatives
Rapport Geoffrion	
Abolitions	
Comité consultatif du Commissaire de l'industrie de la construction	Projet de loi n° 51, Loi modifiant le Code du travail et d'autres dispositions législatives
Centre de référence des directeurs généraux et des cadres	Projet de loi n° 83, Loi modifiant la Loi sur les services sociaux et d'autres dispositions législatives
Comité permanent des présidents-directeurs généraux des Fonds de recherche	Projet de loi n° 13, Loi modifiant la Loi sur le ministère du Développement économique et régional et de la Recherche et d'autres dispositions législatives
Amélioration	
Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec	Projet de loi n° 11, Loi modifiant la Loi sur le Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec

ORIENTATION 5 FAIRE ÉVOLUER LE CADRE DE GESTION AXÉE SUR LES RÉSULTATS

Contexte lié à l'orientation

Afin d'améliorer la performance de l'État et la qualité des services offerts à la population, le gouvernement a cherché à renforcer la gestion axée sur les résultats au sein de l'Administration gouvernementale. Ces efforts se sont inscrits en vertu du plan de modernisation de l'État et de la Loi sur l'administration publique, celle-ci prévoyant le dépôt annuel, par la présidente du Conseil du trésor, à l'Assemblée nationale, d'un rapport concernant l'application de la loi.

AXE : ACTUALISATION DU CADRE DE GESTION AXÉE SUR LES RÉSULTATS

OBJECTIF 5.1 D'ici au 31 octobre 2005, avoir identifié des mesures appropriées pour accroître la performance de l'État et voir à leur mise en œuvre avant le 31 mars 2007

Indicateurs

- Dépôt du rapport sur la mise en œuvre de la Loi sur l'administration publique
- Mesures identifiées pour accroître la performance de l'État
- Indicateurs de mise en œuvre des mesures identifiées

En date du 14 décembre 2006, le Rapport de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale sur l'application de la Loi sur l'administration publique, faisant état des travaux réalisés et des résultats obtenus au regard de cette loi pour l'année 2005-2006, a été déposé à l'Assemblée nationale¹⁸.

D'autre part, les pistes d'amélioration suggérées dans le Rapport sur la mise en œuvre de la Loi sur l'administration publique, paru en 2005 et intitulé Cinq années de gestion axée sur les résultats au gouvernement du Québec (ou Bilan de cinq ans), ont fait l'objet de réflexions et d'analyses de la part du Secrétariat et de nombreuses consultations ont été réalisées auprès des principaux interlocuteurs.

Bien que certaines des pistes d'amélioration nécessitent des modifications à la Loi sur l'administration publique, plusieurs peuvent être réalisées à l'aide de moyens administratifs déjà prévus par la loi. C'est le cas notamment des orientations concernant la vérification interne qui ont été adoptées le 6 novembre 2006 par le Conseil du trésor. Ces orientations proposent un cadre de gestion pour la fonction de vérification interne, une description des rôles et des responsabilités des acteurs ainsi que des pratiques qui pourraient être appliquées par les ministères et les organismes. Pour ce qui est des autres améliorations suggérées, le Secrétariat poursuit ses travaux en ce sens.

Également, au cours de l'année 2006-2007, le Secrétariat a apporté son soutien aux ministères et aux organismes dans l'atteinte des objectifs visés par la loi, notamment par les initiatives suivantes :

- Réalisation d'une enquête sur l'accessibilité des services gouvernementaux en collaboration avec Services Québec. Cette enquête a permis d'évaluer l'accessibilité des différents services selon chaque mode de prestation (téléphone, comptoir, Internet, poste) ;
- Organisation de la deuxième édition de l'enquête multiservice en collaboration avec 10 ministères et organismes afin d'évaluer 13 services ;
- Accompagnement des organismes qui ont déposé, au cours de l'année 2006-2007, un plan stratégique, et ce, en collaboration avec le ministère du Conseil exécutif ;
- Diffusion en mars 2007 d'un quatrième document de soutien, en complément au Guide sur le rapport annuel de gestion. Ce document actualise certaines des suggestions du Guide et apporte des renseignements additionnels répondant à des situations particulières que peuvent rencontrer les ministères et les organismes.

ORIENTATION 6

REVOIR NOS FAÇONS DE FAIRE AFIN DE RÉPONDRE AUX PRIORITÉS GOUVERNEMENTALES

Contexte lié à l'orientation

Pour répondre aux impératifs de la modernisation de l'État, le Secrétariat est à revoir ses façons de faire afin d'améliorer son efficacité et son efficience.

Le Secrétariat travaille à la simplification de ses processus opérationnels, notamment dans les domaines des ressources financières et matérielles. C'est dans ce contexte qu'il est devenu le premier site d'implantation de SAGIR (Solution d'affaires en gestion intégrée des ressources).

Ces changements aux façons de faire ont des effets significatifs sur le personnel de l'organisation, qui fait également face à une perte potentielle d'expertise avec l'augmentation du nombre de départs à la retraite. Le Secrétariat a donc entrepris une démarche d'actualisation de son plan de main-d'œuvre, afin de faciliter le redéploiement de ses employés en fonction des nouveaux besoins, tout en assurant le renouvellement et la représentativité de sa main-d'œuvre.

AXE : IMPLANTATION DU SYSTÈME GOUVERNEMENTAL DE GESTION DES RESSOURCES

OBJECTIF 6.1 D'ici au 30 juin 2005, avoir implanté avec succès la solution d'affaires en gestion des ressources financières et matérielles au Secrétariat

Indicateur

- Pourcentage des phases réalisées

L'objectif a été atteint puisque le volet Système de comptabilité (dépenses) et acquisitions de SAGIR est implanté au Secrétariat depuis le 1^{er} avril 2005. Au cours de l'année 2006-2007, le Secrétariat a poursuivi ses travaux pour optimiser l'utilisation de SAGIR, notamment en normalisant le traitement des données au système ainsi qu'en se dotant d'outils d'exploitation de ces données.

AXE : PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

OBJECTIF 6.2 En 2005, s'être doté d'une planification de main-d'œuvre en soutien à la modernisation du Secrétariat et voir à son application jusqu'au 31 mars 2007

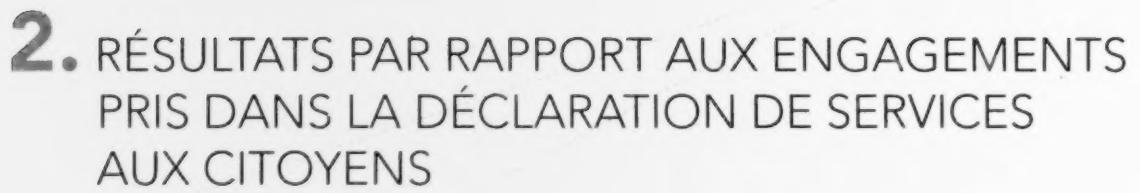
Indicateur

- Niveau d'adéquation des besoins de main-d'œuvre en fonction des changements organisationnels

Le Secrétariat a entrepris, cette année, une démarche d'actualisation de son plan de main-d'œuvre.

L'exercice a, en outre, permis de mettre en œuvre les modalités définissant les emplois professionnels de complexité supérieure. Cette démarche de planification vise également à ce que le Secrétariat dispose, au moment voulu, des compétences indispensables à l'exercice de sa mission.

Dans le même sens, au cours de l'exercice financier 2006-2007, des comités de concertation ont été mis en place afin, entre autres, d'orienter les actions en matière de transfert d'expertise et de renouvellement de la main-d'œuvre (le comité ministériel sur l'organisation du travail et le comité des jeunes).



2. RÉSULTATS PAR RAPPORT AUX ENGAGEMENTS PRIS DANS LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

Conformément à la Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01), le Secrétariat a produit, en avril 2001, sa Déclaration de services aux citoyens¹⁹. La présente section du rapport annuel de gestion dresse le bilan des engagements qui y ont été pris.

2.1 Services offerts

2.1.1 Service d'information à l'intention des citoyens et des entreprises

Concours de recrutement

Depuis le 1^{er} avril 2006, plusieurs activités du Secrétariat liées à la prestation des services en gestion des ressources humaines ont été déléguées au Centre de services partagés du Québec (CSPQ), notamment les activités de tenue de concours de recrutement public et scolaire, les moyens d'évaluation, le soutien au redéploiement du personnel ainsi que des activités réalisées en région.

Les engagements pris par le Secrétariat dans sa Déclaration de services aux citoyens au regard des concours de recrutement, de l'accessibilité des services et du traitement des demandes des citoyens dans les bureaux régionaux doivent être considérés dans cette perspective. Bien que le Secrétariat continue à formuler les grandes orientations en cette matière, il n'est plus directement responsable des activités liées aux concours de recrutement.

Statistiques sur l'effectif

Les statistiques sur l'effectif sont diffusées annuellement dans un document intitulé L'effectif de la fonction publique du Québec. Ce document présente l'information selon plusieurs variables : l'âge, le sexe, la catégorie d'emplois, le traitement, la région administrative, le ministère ou l'organisme. Il permet également de comparer les données des cinq dernières années. Le rapport le plus récent (2005-2006) a été rendu public le 26 janvier 2007 et se trouve dans le site Internet du Secrétariat, à l'adresse suivante : [www.tresor.gouv.qc.ca/effectif].

Politiques gouvernementales de gestion sous la responsabilité du Secrétariat

La Politique sur les marchés publics a été adoptée par le Conseil des ministres le 1^{er} décembre 1999, puis révisée le 14 novembre 2001. Cette politique, dont le Secrétariat assume la coordination, définit huit orientations visant à garantir que la passation des marchés s'effectue de manière rationnelle et transparente, tout en favorisant l'atteinte des grands objectifs de l'État.

Par ailleurs, le 15 juin 2006, la Loi sur les contrats des organismes publics a été sanctionnée. Cette loi reprend globalement les grandes orientations contenues dans la Politique sur les marchés publics. De ce fait, depuis cette date, le comité de travail formé des représentants des secteurs public et parapublic ayant été chargé, par la présidente du Conseil du trésor, de proposer au gouvernement la politique générale en matière de marchés publics et d'en proposer les modifications nécessaires, a cessé ses activités.

Appels d'offres gérés par le Secrétariat du Conseil du trésor

Les entreprises ont accès, dans le site Internet du Secrétariat, à toute l'information nécessaire pour répondre à ses appels d'offres. Les avis d'appels d'offres publics sont publiés dans le site Système électronique d'appel d'offres (SEAO) [www.seao.ca], un système pancanadien accessible à toutes les entreprises.

¹⁹ [www.tresorgouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/declaration_service.pdf].

2.1.2 Autres services offerts aux entreprises

Traitement des plaintes des fournisseurs relatives à l'application des accords intergouvernementaux sur la libéralisation des marchés publics

Par le traitement des plaintes et des demandes de renseignements des fournisseurs concernant les différents accords de libéralisation des marchés publics, le Secrétariat s'assure que les donneurs d'ouvrage publics québécois et non québécois concernés remplissent les obligations qui y sont prévues. Aucune plainte formelle n'a été reçue à ce sujet par le Secrétariat en 2006-2007, comme cela a été le cas pour les deux années passées.

Façon de faire affaire avec le gouvernement dans le domaine contractuel

Au cours de l'année 2006-2007, trois bulletins d'information électroniques Info-marchés publics ont été publiés²⁰. En plus de sa publication dans le site du Secrétariat, ce bulletin est transmis par courrier électronique à environ 700 abonnés, des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction principalement.

Depuis le 1^{er} juin 2004, le SEAO est le système officiel du gouvernement. Il permet aux donneurs d'ouvrage de publier les avis d'appel d'offres publics du Québec et aux fournisseurs de les consulter. Le système dessert les ministères et les organismes de l'administration gouvernementale, plusieurs sociétés d'État, les organisations des réseaux de l'éducation, de la santé et des services sociaux, ainsi que celles du monde municipal.

De plus, à la suite d'une entente avec d'autres gouvernements, il est possible de consulter directement sur le SEAO les avis provenant des gouvernements de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Nouvelle-Écosse, de l'Île-du-Prince-Édouard, de Terre-Neuve-et-Labrador et du Nouveau-Brunswick. Éventuellement, d'autres gouvernements provinciaux pourraient participer à ces échanges d'avis.

Pour la période comprise entre le 1^{er} avril 2006 et le 31 mars 2007, la Direction du fichier des fournisseurs du gouvernement a participé à sept activités d'information, dont quatre salons Contech Événements bâtiment 2006 ayant été tenus à Trois-Rivières, à Jonquière, à Québec et à Montréal. Chacune de ces activités a permis de joindre une centaine de fournisseurs en moyenne. La Direction a également participé à trois activités d'information sous forme de présentations où étaient conviés des fournisseurs dans des domaines spécifiques. Chacune de ces activités a permis de joindre un auditoire d'une cinquantaine de personnes.

2.2 Qualité des services

2.2.1 Accessibilité

Les différents points de service du Secrétariat ont été ouverts selon les horaires et les dispositions prévues dans la Déclaration de services aux citoyens²¹. Afin de faciliter l'accès aux renseignements, le Secrétariat dispose d'un numéro sans frais accessible sur les heures de bureau (1 866 552-5158). De plus, les services offerts peuvent également être consultés en tout temps dans Internet à l'adresse suivante : [www.tresor.gouv.qc.ca].

Par ailleurs, deux autres numéros sans frais sont disponibles, l'un pour les renseignements sur les activités de recrutement (1 866 672-3460), sous la responsabilité du CSPQ, et l'autre, pour des renseignements sur les façons de faire affaire avec le gouvernement du Québec (1 877 767-2525).

20. [www.tresorgouv.qc.ca/fr/marche/infomarche/infomarche.asp].

21. [www.tresorgouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/declaration_service.pdf].

2.2.2 Accueil et comportement

Au cours du présent exercice, le Secrétariat n'a reçu aucune plainte relativement à l'accueil et au comportement de son personnel à l'égard des citoyens.

2.2.3 Traitement des demandes

Le tableau suivant présente les résultats comparatifs des demandes reçues relativement aux délais de traitement et d'émission des accusés de réception.

TABLEAU I
DEMANDES DES CITOYENS ET DÉLAI DE RÉPONSE

	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007 ¹
Demandes reçues	3 248	2 835	3 559	615
Accusés de réception transmis (%)	96,2	96,5	98,8	100
Transmis en 10 jours ouvrables et moins (%)	98,7	99,5	100	98,4
Demandes traitées en 10 jours ouvrables et moins (%)	93,9	95,2	98,4	97,9

¹ L'importante diminution des demandes de citoyens pour l'année 2006-2007 est due aux activités de gestion des ressources humaines déléguées au CSPQ en vertu de l'entente signée en août 2006.





3. UTILISATION DES RESSOURCES DU SECRÉTARIAT

3.1 Personnel et environnement de travail

Pour l'exercice se terminant le 31 mars 2007, l'effectif total autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor s'établissait à 452 équivalents temps complet (ETC).

TABLEAU I
EFFECTIF AUTORISÉ DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR AU 31 MARS 2007

Secteurs	Effectif autorisé 2005-2006	Effectif autorisé 2006-2007
Élément 1		
Direction et administration	178	130 ¹
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	62	62
Sous-secrétariat aux ressources humaines et aux relations de travail	216	148
Sous-secrétariat aux marchés publics	51	50
Sous-secrétariat à la modernisation de l'État	32	32
	539	422
Élément 2		
Concours de recrutement	29	—
Coordination et soutien à la gestion des ressources	31	30 ²
	60	30
Total	599	452

- 1 Le Bureau du secrétaire du Conseil du trésor (8), la Direction générale de l'administration (87), le Greffe (14), la Direction de la vérification interne (6), la Direction des affaires juridiques (8), la Direction des communications (4), le Bureau d'examen du cadre des relations de travail (3).
- 2 Les activités de coordination interministérielle (15), le soutien aux marchés publics (2), l'actualisation du projet de classification et les travaux sur l'équité salariale (13).

La diminution de l'effectif autorisé s'explique par le transfert de 140 ETC au Centre de services partagés du Québec (CSPQ), d'un ETC vers le ministère du Conseil exécutif et par l'abolition de 6 ETC associés à des départs à la retraite.

Santé et sécurité au travail

Les employés du Secrétariat continuent d'avoir accès à un programme d'aide aux employés (PAE). Ce dernier a pour objet d'aider les personnes aux prises avec des problèmes personnels ou professionnels susceptibles de compromettre leur santé psychologique et leur rendement au travail, peu importe leur emploi ou leur statut. En plus des démarches personnalisées, des interventions de groupe sont aussi offertes en milieu de travail pour désamorcer des situations difficiles et favoriser l'adaptation au changement.

TABLEAU 2
TYPES D'INTERVENTION ET NOMBRE DE PERSONNES
RENCONTRÉES DANS LE CADRE DU PAE

Interventions	Résultats 2005-2006	Résultats 2006-2007
Nombre de personnes rencontrées individuellement	78	55
Nombre de personnes rencontrées en groupes	0	0
Consultations internes	147	137
Consultations externes	499	361
Coûts des spécialistes	19 384 \$	17 250 \$

Éthique

Le répondant en éthique a continué d'offrir le service-conseil en cette matière, tant auprès des employés du Secrétariat que de la haute direction.

Toutefois, les sessions de formation en éthique qui devaient être offertes au personnel professionnel et de soutien ont été reportées à une date ultérieure.

Au cours de la prochaine année, le Secrétariat verra à ce que tous les cadres en poste aient suivi une formation en éthique, tant les nouveaux gestionnaires que les autres membres du personnel d'encadrement qui n'auraient pas suivi la formation.

3.2 Ressources financières

Sources de financement

Les activités placées sous la responsabilité de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale sont réalisées à partir de deux sources de financement : les crédits votés par l'Assemblée nationale et les revenus des fonds spéciaux sous la responsabilité du Secrétariat.

Crédits votés

Sur le plan budgétaire, le portefeuille des activités relevant de la ministre comprend, selon le volume II du Budget de dépenses 2006-2007²², les quatre programmes suivants :

1. Secrétariat du Conseil du trésor ;
2. Commission de la fonction publique ;
3. Régimes de retraite et d'assurances ;
4. Fonds de suppléance.

22. [www.tresorgouv.qc.ca/fr/budget/06-07/index.asp]

Le programme 1, Secrétariat du Conseil du trésor, regroupe les dépenses visant à soutenir le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement sur la gestion des ressources humaines, budgétaires et matérielles de la fonction publique québécoise. On y trouve également les dépenses liées aux fonctions gouvernementales sous la responsabilité du Secrétariat, notamment en matière de dotation et de recrutement. Ce programme pourvoit aussi au financement des programmes de reconstruction des régions sinistrées à la suite du verglas de janvier 1998 et des pluies diluviales survenues en juillet 1996, ainsi qu'à des contributions du gouvernement à titre d'employeur.

Le programme 2 regroupe les dépenses visant à soutenir la Commission de la fonction publique dans la réalisation de sa mission, qui est de contribuer, au nom de l'Assemblée nationale du Québec, à garantir l'égalité d'accès de tous les citoyens à la fonction publique, la compétence des personnes recrutées et promues de même que l'impartialité et l'équité des décisions prises en matière de gestion des ressources humaines. Cette entité administre de façon autonome ses dépenses.

Le programme 3, Régimes de retraite et d'assurances, regroupe les crédits visant à fournir les cotisations du gouvernement à certains régimes de retraite et d'assurances, administrés par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA). Les dépenses relatives à ce programme sont diffusées annuellement dans les Comptes publics, volume II.

Quant au programme 4, Fonds de suppléance, il vise principalement à pourvoir aux dépenses imprévues qui peuvent survenir en cours d'exercice financier dans l'administration des programmes gouvernementaux. Le cas échéant, les dépenses figurent dans les programmes des ministères et des organismes concernés.

Utilisation des ressources budgétaires

Le tableau 3 présente le budget de dépenses révisé et les dépenses probables pour l'exercice 2006-2007 du programme I, ainsi que les dépenses réelles de 2005-2006 pour les activités relevant du Secrétariat, et ce, sur une base comparative.

TABLEAU 3
UTILISATION DES RESSOURCES BUDGÉTAIRES AU PROGRAMME I, 2006-2007 ET 2005-2006

	Budget de dépenses révisé 2006-2007 (000 \$)	Dépenses probables 2006-2007 ¹ (000 \$)	Dépenses 2005-2006 (000 \$)
Élément 1 : Soutien au Conseil du trésor			
Direction et administration ²	26 621,2	22 353,1	21 369,2
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	4 261,0	3 933,3	3 780,8
Sous-secrétariat aux ressources humaines et aux relations de travail ³	17 431,6	17 661,3	16 127,5
Sous-secrétariat aux marchés publics	3 340,4	3 055,1	3 105,7
Sous-secrétariat à la modernisation de l'État	2 651,1	2 227,3	2 531,6
	54 305,3	49 230,1	46 914,8
Élément 2 : Fonctions gouvernementales	4 514,9	3 287,4	4 072,7
Élément 3 : Contributions de l'employeur	47 708,6	62 924,1	45 591,8
Élément 4 : Fonds dédiés aux sinistres	11 150,0	15 072,4	3 479,2
Élément 5 : Provision pour cession de biens entre ministères et organismes⁴	—	—	—
Élément 6 : Provision pour l'équité salariale	18 900,0	161 000,0	498 400,0
Total programme I	136 578,8	291 514,0	598 458,5

1 Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

2 Les dépenses de 2005-2006 relatives à l'entente de services entre le Secrétariat et l'Agence des partenariats public-privé du Québec qui étaient présentées à l'élément 6 ont été reclasées à l'élément 1 sous Direction et administration afin de refléter la présentation adoptée en 2006-2007.

3 Les dépenses 2005-2006 du Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique et du Sous-secrétariat aux relations de travail ont été regroupées, car ces secteurs ont été fusionnés en 2006-2007 pour former le Sous-secrétariat aux ressources humaines et aux relations de travail.

4 Un budget d'immobilisation de 100 k\$ est prévu pour l'année financière se terminant le 31 mars 2007. Cette prévision relève de l'investissement et non d'une dépense.

Principales variations

Budget de dépenses révisé 2006-2007 vs Dépenses probables 2006-2007

- Les dépenses comptabilisées à l'élément 1 (Soutien au Conseil du trésor) sont inférieures à celles budgétées, notamment en raison d'une baisse au chapitre de la rémunération due aux mesures mises en place pour freiner la croissance de l'effectif dans la fonction publique. De plus, un gel de crédits de l'ordre de 2 318 k\$ a été appliqué aux dépenses du secteur Direction et administration.
- Les dépenses comptabilisées à l'élément 3 (Contributions de l'employeur) ont été plus élevées que celles budgétées principalement en raison de la croissance des salaires qui n'ont pas fait l'objet d'un ajustement budgétaire préalable.
- Les dépenses comptabilisées à l'élément 6 (Provision pour l'équité salariale) ont été beaucoup plus élevées que prévu en raison du financement à compléter pour le règlement de ce dossier en 2006-2007.

Dépenses probables 2006-2007 vs Dépenses 2005-2006

- Les dépenses comptabilisées à l'élément 1 (Soutien au Conseil du trésor) sont en hausse principalement en raison du transfert de plusieurs activités au CSPQ. En effet, le Secrétariat a dû financer les contributions d'employeur supplémentaires assumées par cette nouvelle entité extrabudgétaire ainsi qu'une hausse marquée des activités de concours de recrutement réalisées en 2006-2007 comparativement à l'année précédente. Une méthode de comptabilisation différente des investissements en technologie de l'information a également eu comme effet de créer une hausse de la dépense pour 2006-2007. Le soutien offert par le Secrétariat pour les travaux portant sur l'équité salariale a aussi contribué à cette hausse.
- Les dépenses comptabilisées à l'élément 3 (Contributions de l'employeur) ont considérablement augmenté à la suite du règlement du dossier de l'équité salariale ainsi qu'en raison des augmentations salariales consenties en avril 2006 qui ont entraîné une croissance de la provision pour les congés de maladie et les vacances.
- Les dépenses comptabilisées à l'élément 4 (Fonds dédiés aux sinistres) ont été plus élevées compte tenu d'une dépense considérée comme non admissible au programme fédéral et d'une hausse des emprunts jumelée à une hausse des taux d'intérêt, incluant une décapitalisation de 3,9 M\$ d'intérêt sur emprunts.
- Les dépenses comptabilisées à l'élément 6 (Provision pour l'équité salariale) ont largement diminué en raison de leur répartition entre les différents ministères.

Fonds spéciaux

La ministre est également responsable de trois activités dont le financement est assuré par les fonds spéciaux suivants :

- Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor ;
- Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées ;
- Fonds relatif à la tempête de verglas.

Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor

Le Fonds des technologies de l'information est affecté au financement des dépenses engagées par le Secrétariat pour la réalisation d'investissements qui visent principalement le développement de systèmes d'information et d'outils de gestion. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Fonds sont prévus dans le programme 1 (Secrétariat du Conseil du trésor).

TABLEAU 4
FONDS DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DU CONSEIL DU TRÉSOR,
2006-2007 ET 2005-2006

Catégories	Résultats probables 2006-2007 ¹ (000 \$)	Résultats 2005-2006 ² (000 \$)
Revenus	795,2	958,0
Dépenses	795,2	958,0
Investissements	541,5	866,7

1. Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

2. Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

La variation des revenus et des dépenses est attribuable à la baisse de l'amortissement annuel due au transfert de certains projets de développement au CSPQ. Le transfert du maintien des infrastructures du réseau et du parc informatique au CSPQ influence à la baisse les investissements probables en 2006-2007.

Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées

Le Fonds est affecté au financement des dépenses exceptionnelles d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement à la suite du sinistre causé par les pluies diluviales survenues en juillet 1996 principalement dans la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean. Il est également consacré au financement du programme de reconstruction et de relance économique des régions concernées.

L'un des objectifs visés par la mise en place du Fonds consiste à regrouper tous les coûts liés au sinistre afin de faciliter la production, par le ministère de la Sécurité publique, des demandes d'avances et des réclamations au gouvernement fédéral pour la partie des coûts que ce dernier assume en vertu de son programme d'aide, qui prévoit un remboursement pouvant atteindre 90 % des dépenses admissibles. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Québec sont prévus dans le programme I (Secrétariat du Conseil du trésor) (voir le tableau 3).

TABLEAU 5
FONDS D'ASSISTANCE FINANCIÈRE POUR CERTAINES RÉGIONS SINISTRÉES,
2006-2007 ET 2005-2006

Catégories	Résultats probables 2006-2007 ¹ (000 \$)	Résultats 2005-2006 ² (000 \$)
Revenus	8 075,0	(6 907,0)
Dépenses	8 075,0	(6 907,0)
Investissements	(2 055,0)	1 553,9

1. Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

2. Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

La dépense négative de l'exercice 2005-2006 s'expliquait par une réduction de dépense au ministère des Affaires municipales et des Régions relativement à la radiation d'un compte à payer au montant de 9,6 M\$ concernant le dossier Pont Arnaud, Chute Garneau. En excluant ce correctif, la dépense de 2005-2006 serait donc de 2,7 M\$. Ainsi, sur une base comparative, les dépenses de 2006-2007 ont été plus élevées à la suite d'une hausse des emprunts jumelée à une hausse des taux d'intérêt. De plus, une dépense supplémentaire a été inscrite afin de tenir compte de la décapitalisation des intérêts sur emprunt, de 2004-2005 et 2005-2006, relativ au projet d'aménagement d'infrastructures visant à régulariser les crues du bassin versant du Lac Kénogami. Quant aux investissements, ils concernent la continuité de ce projet, auquel ont été soustraits les intérêts des deux dernières années, qui avaient déjà été capitalisés dans le barrage.

Fonds relatif à la tempête de verglas

Le Fonds relatif à la tempête de verglas permet de rassembler les renseignements relatifs à ce sinistre survenu du 5 au 9 janvier 1998 et touchant plus particulièrement les régions de la Montérégie et de Montréal. Le Fonds facilite également la production des demandes d'avance et des réclamations de remboursement présentées par le ministère de la Sécurité publique au gouvernement fédéral, pour la partie des coûts que ce dernier assume en vertu de son programme d'aide, qui prévoit un remboursement pouvant atteindre 90 % des dépenses admissibles. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Québec sont inscrits dans le programme I (Secrétariat du Conseil du trésor) (voir le tableau 3) et dans le programme I du ministère des Ressources naturelles et de la Faune.

TABLEAU 6
FONDS RELATIF À LA TEMPÊTE DE VERGLAS,
2006-2007 ET 2005-2006

Catégories	Résultats probables 2006-2007 ¹ (000 \$)	Résultats 2005-2006 ² (000 \$)
Revenus	26 589,2	27 015,0
Dépenses ³	26 589,2	27 015,0

1 Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

2 Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

3 Les dépenses remboursables par le gouvernement fédéral sont comptabilisées distinctement dans un compte à fin déterminée.

La diminution des dépenses est attribuable à la baisse du solde moyen des emprunts due à un encaissement de 25 M\$ en mars 2006 et à la radiation d'un compte à payer au ministère de la Sécurité publique.

4. AUTRES EXIGENCES

4.1 Embauche et représentativité au Secrétariat du Conseil du trésor

Le 11 novembre 1999, des modifications à la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) ont été adoptées, exigeant que le rapport annuel de gestion de chaque ministère et organisme présente, sous une rubrique particulière, les résultats obtenus par rapport aux objectifs de programmes, de plans d'action et autres mesures en matière d'accès à l'égalité de groupes cibles identifiés. Cette section présente ces résultats.

4.1.1 Données globales

L'embauche totale au cours de la période 2006-2007

	Réguliers	Occasionnels ²³	Étudiants	Stagiaires
Nombre total de personnes embauchées	12	28	8	1

Nombre d'employés réguliers en place au 31 mars 2007

Effectif total (personnes)	351
----------------------------	-----

4.1.2 Membres des communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées

Taux d'embauche des membres des groupes cibles 2006-2007²⁴

Rappel de l'objectif d'embauche : atteindre un taux d'embauche annuel de 25 % de l'embauche totale pour chacun des statuts d'emploi (réguliers, occasionnels, étudiants et stagiaires) pour les membres des groupes cibles que sont les communautés culturelles, les anglophones, les autochtones et les personnes handicapées, afin de hausser la représentativité de ces groupes dans la fonction publique.

Statut d'emploi	Embauche totale 2006-2007	Embauche de membres des groupes cibles 2006-2007						Taux d'embauche par statut d'emploi (%)
		Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total		
Régulier	12	1	1	0	0	2	16,7	
Occasionnel	28	2	0	0	0	2	7,1	
Étudiant	8	0	0	0	0	0	0	
Stagiaire	1	0	0	0	0	0	0	
Total	49	3	1	0	0	4	8,2	
Taux d'embauche par groupe cible (%)		6,1	2,0	0	0	8,2		

23 Les données sur l'embauche du personnel occasionnel n'incluent que les nouvelles entrées en fonction, ce qui exclut les employés occasionnels provenant des listes de rappel ainsi que ceux déjà en fonction et dont le contrat est renouvelé.

24 C'est sur une base volontaire que les personnes recrutées indiquent si elles sont membres des communautés culturelles, anglophones ou autochtones. Ainsi, des membres de ces groupes cibles ont pu être recrutés au cours des périodes mentionnées sans apparaître dans les données officielles.

Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi : résultats comparatifs

Taux d'embauche global, en pourcentage, des membres des communautés culturelles, des anglophones des autochtones et des personnes handicapées.

	Réguliers (%)	Occasionnels (%)	Étudiants (%)	Stagiaires (%)
2004-2005 ²⁵	0	9	0	12,5
2005-2006	30,7	16,6	0	0
2006-2007	16,7	7,1	0	0

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Rappel des objectifs : pour les membres des communautés culturelles, atteindre la cible gouvernementale de 9 % de l'effectif régulier. Pour les personnes handicapées, atteindre la cible ministérielle de 2 % de l'effectif régulier.

Groupes cibles	2005		2006		2007	
	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%)	Nombre d'employés réguliers en place	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%)	Nombre d'employés réguliers en place	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%)
Communautés culturelles	7	1,4	10	2,1	9	2,6
Autochtones	2	0,4	4	0,8	1	0,3
Anglophones	1	0,2	3	0,6	3	0,9
Personnes handicapées	4	0,8	6	1,2	1	0,3

4.1.3 Femmes

Taux d'embauche des femmes 2006-2007

	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires	Total
Nombre de femmes embauchées	7	20	5	0	32
Taux d'embauche (%)	58,3	71,4	62,5	0	65,3

25 Le taux d'embauche global des groupes cibles de 25 % pour l'année 2004-2005 ne vise pas les personnes handicapées.

Taux de représentativité des femmes au sein de l'effectif régulier au 31 mars 2007

	Personnel d'enca-drement ²⁶	Personnel profes-sionnel ²⁷	Personnel technicien assimilé	Personnel de bureau	Personnel des agents de la paix	Personnel ouvrier	Total
Nombre total d'employés réguliers en place	56	188	49	58	0	0	351
Nombre de femmes en place	15	85	42	57	0	0	199
Taux de représen-tativité des fem-mes dans l'effectif régulier total par statut d'emploi (%)	26,8	45,2	85,7	98,3	0	0	56,7

4.1.4 Mesures ou actions favorisant l'embauche, l'intégration et le maintien en emploi

Le personnel de la Direction des ressources humaines sensibilise les gestionnaires, lors des mouvements de personnel, à l'embauche de membres des groupes cibles pour atteindre les objectifs du Secrétariat.

4.2 Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels

Le Secrétariat a poursuivi ses activités de soutien auprès des diverses directions.

Par ailleurs, la Loi modifiant la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès) et d'autres dispositions législatives (2006, chapitre 22) a été sanctionnée le 14 juin 2006.

Le Secrétariat a fourni au ministère du Conseil exécutif ses commentaires sur le projet de règlement portant sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels, règlement qui sera adopté en vertu de l'article 155 de la Loi sur l'accès, et il a évalué le coût d'implantation du volet diffusion.

Au terme des modifications introduites par la Loi sur l'accès, l'obligation de produire une déclaration des fichiers de renseignements personnels à la Commission d'accès à l'information a été remplacée par une obligation d'établir et de maintenir à jour un inventaire de fichiers. Les renseignements qui avaient été recueillis pour produire la déclaration des fichiers de renseignements personnels seront actualisés afin d'établir l'inventaire des fichiers de renseignements personnels.

4.3 Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration

Le Secrétariat dispose d'une politique linguistique qui encadre et adapte à sa mission l'application de la politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue dans l'Administration. Conformément à cette politique, une personne est désignée mandataire de l'application de la Charte de la langue française au Secrétariat. Elle répond aux questions des employés sur le respect et l'application de la Charte de la langue française et de la politique linguistique du Secrétariat. Elle est en contact avec un conseiller en francisation de l'Office québécois de la langue française.

26 Les données incluent le personnel de la haute direction.

27 Les données incluent les ingénieurs, les avocats, les notaires, les conseillers en gestion des ressources humaines, les enseignants, les médecins et les dentistes.

4.4 Suivi des recommandations du Vérificateur général

Le Secrétariat du Conseil du trésor présente les actions entreprises en 2006-2007 à l'égard des recommandations des rapports du Vérificateur général, depuis 2001-2002.

Planification des ressources humaines de la fonction publique

Tome II du Rapport 2001-2002 du Vérificateur général du Québec

Recommandations : 2.4.5, 2.6.8, 2.7.9, 2.8.2 et 2.107

2.4.5 Affirmation du leadership du Secrétariat du Conseil du trésor et soutien offert aux ministères et aux organismes

- Définir les assises d'un plan de relève ;
- Compléter sa connaissance des besoins et des initiatives prises par les ministères et les organismes ;
- Poursuivre l'élaboration d'outils pour aider les ministères et les organismes dans leur démarche de gestion prévisionnelle de main-d'œuvre.

Des informations sont relatées en ce qui a trait à la gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre et au plan de relève, respectivement aux objectifs 2.1 et 2.3, du présent rapport.

D'autre part, afin de se recentrer sur son rôle de gouverne des ressources humaines de la fonction publique, en avril 2006, le Secrétariat a transféré au Centre de services partagés du Québec (CSPQ) ses activités opérationnelles en ressources humaines, dont notamment la dotation.

2.6.8 Disposer d'une information de gestion suffisante, pertinente et fiable en matière de ressources humaines

Dans le but d'améliorer l'accès à ces informations, le Secrétariat a démarré, cette année, un projet de modernisation de son système d'information de gestion sur les ressources humaines de la fonction publique.

2.7.9 Évaluer l'adéquation entre les besoins et la disponibilité de la main-d'œuvre

Une étude a été entreprise, sur la planification de la main-d'œuvre dans le secteur névralgique des technologies de l'information. Éventuellement, le Secrétariat pourrait effectuer le même genre d'étude pour d'autres secteurs d'activité problématiques.

2.8.2 Accentuer la coordination de façon à établir un canevas général qui favorise l'efficience des actions posées

La grande majorité des ministères et des organismes ont déposé leur deuxième plan pluriannuel de main-d'œuvre. Des informations additionnelles à ce sujet sont présentées à l'objectif 2.1 du présent rapport.

Cette année, une mesure de reconnaissance de la complexité supérieure de certains emplois professionnels a été instaurée, en remplacement du projet de nouvelle classification. De même, des interventions ont été effectuées auprès des ministères et des organismes afin que les majorations de traitement pour des motifs non prévus à la convention collective prennent fin.

2.107 Se doter d'une stratégie d'intervention énonçant des actions concrètes pour minimiser les risques inhérents à une insuffisance de main-d'œuvre

Des activités se sont déroulées au cours de 2006-2007, relativement au renouvellement de l'effectif, tant au plan du rajeunissement que de la diversité, pour favoriser l'adaptation des compétences et le redéploiement du personnel et assurer le transfert des connaissances et de l'expertise. Des informations supplémentaires à ce sujet sont présentées à l'objectif 2.4 du présent rapport.

Le Secrétariat entend poursuivre ses travaux en vue de mettre en application les recommandations formulées par le Vérificateur général.

Vérification interne au gouvernement du Québec

Tome I du Rapport 2004-2005 du Vérificateur général du Québec

Recommandations : 4.70, 4.113 et 4.123

4.70 Élaborer une grille d'analyse des besoins permettant aux entités d'apprecier le niveau de ressources souhaitable pour que l'unité de vérification interne puisse jouer efficacement son rôle

Au cours de la prochaine année, le Secrétariat poursuivra ses travaux afin d'identifier les différents facteurs à considérer dans la détermination du niveau de ressources souhaitable en vérification interne. Il privilégiera par la suite le moyen le plus approprié pour soutenir les ministères et les organismes.

4.113 Déterminer des pratiques à favoriser relativement à la validation des rapports annuels de gestion pour faciliter la cohérence dans la portée, l'étendue et la nature des travaux de même que dans le libellé de l'opinion et pour contribuer à une compréhension uniforme des résultats par les utilisateurs

Les orientations concernant la vérification interne, adoptées en novembre 2006, indiquent que les vérificateurs internes devraient appliquer les cadres de référence généralement utilisés dans ce secteur d'activité afin de favoriser la qualité et l'uniformité des travaux. Elles rappellent également que lors des travaux de vérification, les vérificateurs internes recueillent, analysent, apprécient et documentent les informations fiables, pertinentes et nécessaires à l'atteinte des objectifs du mandat de vérification.

Par ailleurs, le Forum des responsables en vérification interne (FRVI) assure à ses membres le soutien et l'accompagnement en matière de pratiques de vérification interne. À cet effet, le FRVI produit un Guide de validation des rapports annuels de gestion et un Manuel de la pratique professionnelle de la vérification interne, tous deux régulièrement mis à jour.

4.123 Poursuivre les travaux du Secrétariat du Conseil du trésor et affirmer son leadership. Ainsi, il devrait :

- **Formuler de nouvelles orientations concernant la mise en place d'activités de vérification interne et le rôle attendu d'une telle fonction, notamment sur :**
 - **l'indépendance de la fonction ;**
 - **le processus de nomination, l'indépendance et la compétence des membres des comités de vérification ainsi que leur rôle et leurs responsabilités ;**
 - **le fait que les ministères et les organismes doivent s'assurer de la suffisance des ressources pour que les divers champs d'intervention dévolus à cette fonction soient abordés de façon convenable.**

- **Prévoir des moyens pour aider les entités de petite taille à assumer leurs responsabilités en matière de vérification interne ;**
- **Soutenir et suivre la mise en œuvre des nouvelles orientations.**

Le 6 novembre 2006, le Conseil du trésor a adopté les orientations concernant la vérification interne. Celles-ci précisent les principaux champs d'activité de la vérification interne et l'importance d'établir une planification des travaux et des ressources requises à sa réalisation. Elles proposent, également, un cadre de gestion pour l'ensemble des fonctions relatives à la vérification interne, une description des rôles et des responsabilités des intervenants ainsi que des pratiques à appliquer par les ministères et les organismes, notamment en ce qui a trait au comité de vérification.

Pour les organismes de petite taille, les orientations présentent des alternatives à la mise en place d'une unité de vérification interne, avec la possibilité de recourir à l'échange de services auprès d'autres ministères ou organismes ou en requérant les services de firmes externes. Il y est également précisé qu'un ministère ou un organisme peut choisir d'utiliser les services d'un comité de vérification d'un autre ministère ou organisme.

Enfin, le Secrétariat soutient les ministères et les organismes dans la mise en œuvre de ces nouvelles orientations, tout en veillant à leur application.

Réforme cadastrale au gouvernement du Québec

Tome I du Rapport 2005-2006 du Vérificateur général du Québec

Recommandation : 4.98

4.98 S'assurer que la reddition de comptes du ministère des Ressources naturelles et de la Faune permet aux décideurs d'être informés adéquatement du projet de réforme cadastrale

Des discussions ont eu lieu entre des représentants du Secrétariat et du ministère des Ressources naturelles et de la Faune afin de convenir du suivi à effectuer.

Ainsi, ce dernier présentera, à compter de 2006-2007, une reddition de comptes relative à la réforme du cadastre dans le rapport annuel de gestion de Foncier Québec, qui sera joint à son rapport annuel de gestion déposé à l'Assemblée nationale. Il a été convenu que le rapport de Foncier Québec sera transmis au Conseil du trésor un mois avant son dépôt à l'Assemblée nationale.

La reddition de comptes contiendra, notamment :

- Une présentation distincte des coûts liés à la rénovation cadastrale de ceux ayant trait à sa mise à jour ;
- Les revenus par source et les dépenses selon les secteurs d'activité ainsi qu'une comparaison de ceux-ci avec les résultats de l'année précédente et l'explication des variations ;
- Un bilan sur le degré d'avancement des travaux et un état cumulatif des revenus perçus et des dépenses encourues.

Afin de mieux informer le Conseil du trésor, le Secrétariat pourra également demander au Ministère de produire tout information complémentaire jugée nécessaire.





ANNEXES

ANNEXE 1

Composition du Conseil du trésor au 31 mars 2007

M^{me} Monique Jérôme-Forget

Présidente

Ministre responsable de l'Administration gouvernementale

M^{me} Monique Gagnon-Tremblay

Vice-présidente

Ministre des Relations internationales

Ministre responsable de la Francophonie

Ministre responsable de la région de l'Estrie

M. Yvon Marcoux

Ministre de la Justice

M^{me} Michelle Courchesne

Ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale

M. Michel Després

Ministre des Transports

Ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale

ANNEXE 2

Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée à la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale au 31 mars 2007²⁸

Lois

- Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c.A-6.01)
- Loi sur l'Agence des partenariats public-privé du Québec (L.R.Q., c.A-7.002)
- Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c.F-3.1.1)
- Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants (L.R.Q., c.P-32.1)
- Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (L.R.Q., c.R-9.1)
- Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (L.R.Q., c.R-9.2)
- Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c.R-10)
- Loi sur le régime de retraite des enseignants (L.R.Q., c.R-11)
- Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (L.R.Q., c.R-12)
- Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (L.R.Q., c.R-12.1)
- Loi instituant le Fonds relatif à la tempête de verglas survenue du 5 au 9 janvier 1998 (1998, c.9)
- Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public (2005, c.43)
- Loi sur les contrats des organismes publics (2006, c.29) sanctionnée le 15 juin 2006, non en vigueur au 31 mars 2007
- Loi sur la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (2006, c.49) sanctionnée le 14 décembre 2006, non en vigueur au 31 mars 2007

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur l'administration publique

- Directive concernant certains contrats des ministères pour des services professionnels relatifs aux partenariats public-privé (R.R.Q., c.A-6.01, r.0.001)
- Règlement sur les conditions de disposition des immeubles excédentaires des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c.A-6.01, r.0.01)
- Règlement cadre sur les conditions des contrats des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c.A-6.01, r.0.02)
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c.A-6.01, r.0.03)
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c.A-6.01, r.0.04)
- Règlement sur les contrats de concession du gouvernement (R.R.Q., c.A-6.01, r.0.05)

²⁸ La plupart des références aux règlements correspondent à celles qui apparaissent dans le Tableau des modifications et Index sommaire, Éditeur officiel du Québec, 2007, à jour au 1er mars 2007.

- Règlement sur les contrats de construction des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c.A-6.01, r.0.06)
- Règlement sur les contrats de services des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c.A-6.01, r.0.07)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour l'acquisition d'immeubles (R.R.Q., c. A-6.01, r.0.08)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour la location d'immeubles (R.R.Q., c. A-6.01, r.0.09)
- Règlement sur les créances irrécouvrables ou douteuses (R.R.Q., c.A-6.01, r.0.12)
- Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires (R.R.Q., c.A-6.01, r.0.13)
- Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits émanant du Secrétariat du Conseil du trésor (R.R.Q., c.A-6.01, r.0.15)
- Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (R.R.Q., c.A-6.01, r.0.16)
- Règlement sur la perception et l'administration des revenus et des recettes du gouvernement (R.R.Q., c.A-6.01, r.0.17)
- Politique sur les marchés publics (R.R.Q., c.A-6.01, r.1)
- Règlement sur la promesse et l'octroi des subventions (R.R.Q., c.A-6.01, r.2)
- Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats conclus par la Société québécoise d'assainissement des eaux (R.R.Q., c.A-6.01, r.3)
- Règlement sur les règles particulières concernant les contrats d'approvisionnement, les contrats de construction et les contrats de services de la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c.A-6.01, r.4)
- Décret concernant le Répertoire des spécialités établi par le Conseil du trésor (R.R.Q., c.A-6.01, r.5)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement (R.R.Q., c.A-6.01, r.6)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (R.R.Q., c.A-6.01, r.7)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des avocats ou des notaires (R.R.Q., c.A-6.01, r.8)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (R.R.Q., c.A-6.01, r.9)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur la fonction publique

- Règlement sur le classement des fonctionnaires (R.R.Q., c. F-3.I.1, r.0.2)
- Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique (R.R.Q., c. F-3.I.1, r.0.3)
- Décret concernant la politique d'accès à la fonction publique de certains employés de l'État (R.R.Q., c. F-3.I.1, r.1.2)
- Règlement sur la promotion sans concours (R.R.Q., c. F-3.I.1, r.2)
- Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective (R.R.Q., c. F-3.I.1, r.2.03)
- Règlement sur la tenue de concours (R.R.Q., c. F-3.I.1, r.4)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-9.1, r.0.1)
- Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite de certains enseignants et pour les employés participant au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-9.1, r.0.2)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-9.1, r.1)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (R.R.Q., c. R-9.2, r.1)
- Règlement relatif à la désignation de catégories d'employés et à la détermination de dispositions particulières applicables aux employés de l'Institut Philippe-Pinel (R.R.Q., c. R-9.2, r.1.01)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (R.R.Q., c. R-9.2, r.2)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r.1.1.1)
- Règlement d'application de diverses dispositions législatives des régimes de retraite des secteurs public et parapublic (R.R.Q., c. R-10, r.1.1.1.1)
- Règlement sur l'application des dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable à certains employés de niveau syndicale (R.R.Q., c. R-10, r.1.1.2)
- Règlement sur l'application du titre IV.1.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r.1.1.2.1)
- Règlement sur l'application du titre IV.2 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r.1.1.3)
- Règlement sur certaines mesures d'application temporaire prévues par le titre IV de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r.1.2)
- Règlement sur la composition du Comité de retraite du régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-10, r.1.2.01)
- Règlement sur les dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicale qui participent au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r.1.2.3)
- Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Comité de retraite du régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-10, r.1.3.1)
- Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Comité de retraite du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics, du régime de retraite des enseignants, du régime de retraite des fonctionnaires, des régimes établis en vertu des articles 9, 10 et 10.0.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics et du régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-10, r.1.3.2)

- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de prestations supplémentaires à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 220.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r.1.4.1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r.1.5)
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (R.R.Q., c. R-10, r.1.5.1)
- Régime de retraite des anciens employés de la ville de Montréal-Nord (R.R.Q., c. R-10, r.2)
- Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (R.R.Q., c. R-10, r.2.1)
- Règlement concernant la revalorisation des crédits de rente obtenus en application des articles 101 et 158 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r.2.2)
- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (R.R.Q., c. R-10, r.6)
- Régime de retraite des employés en fonction au Centre hospitalier Côte-des-Neiges (arrêté en conseil 397-78 du 16 février 1978, [1978] 110 G.O.2, 1497 et ses modifications)
- Régime de retraite des anciens employés de la ville de Saint-Laurent (décret 842-82 du 8 avril 1982)
- Régime de retraite des anciens employés de la cité de Westmount (décret 2174-84 du 3 octobre 1984, [1984] 116 G.O.2, 4983)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r.3)
- Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite des enseignants ou au régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-11, r.3.1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r.4)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r.5)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-12, r.0.2)
- Règlement fixant les conditions permettant aux fonctionnaires de racheter du service à l'emploi d'un organisme avec lequel il existe une entente de transférabilité (R.R.Q., c. R-12, r.2)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre des régimes de retraite prévus par la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-12, r.3)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-12, r.4)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-12.1, r.1.1)
- Décret concernant les dispositions particulières à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 23 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-12.1, r.2)
- Décret concernant les dispositions sur la détermination de prestations supplémentaires à l'égard de certaines catégories d'employés en vertu de l'article 208 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-12.1, r.3)

ANNEXE 3

Organismes relevant de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale au 31 mars 2007²⁹

Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA)
475, rue Saint-Amable
Québec (Québec) G1R 5X3

Président : M. Duc Vu

Le 22 décembre 1973, l'Assemblée nationale adoptait rétroactivement au 1^{er} juillet la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10), qui constituait le RREGOP et créait la Commission administrative du régime de retraite (CARR). En 1983, l'ajout d'une nouvelle responsabilité en matière d'assurances collectives venait modifier le nom de l'organisme pour celui qu'il porte encore, soit la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA).

La CARRA a pour mission de s'assurer que les participants et les prestataires de la vingtaine de régimes de retraite qu'elle administre bénéficient des avantages auxquels ils ont droit et de les aider à bien planifier leur retraite. Son mandat est d'administrer les régimes de retraite qui lui sont confiés par le gouvernement du Québec ou en vertu d'une loi. Au 31 décembre 2006, la CARRA comptait plus d'un million cent mille usagers, dont plus de 524 000 participants actifs.

La CARRA offre aux employés des secteurs public et parapublic un large éventail de services, qui vont de la démarche d'adhésion à un régime au versement des prestations acquises durant leurs années de service. Elle apporte également une expertise pour la production d'évaluations actuarielles et d'autres études à l'intention des parties négociantes et des comités de retraite.

29 Ces organismes rédigent un rapport annuel distinct de celui du Secrétariat du Conseil du trésor.

Agence des partenariats public-privé du Québec
1050, boulevard René-Lévesque Est, bureau 408
Québec (Québec) G1R 4X3

Président-directeur général : M. Pierre Lefebvre

L'Agence des partenariats public-privé du Québec a pour mission de contribuer, par ses conseils et son expertise, au renouvellement des infrastructures publiques et à l'amélioration de la qualité des services aux citoyens conformément à la mise en œuvre de projets de partenariats public-privé.

L'Agence conseille le gouvernement sur toute question relative au partenariat public-privé, notamment en ce qui concerne la sélection et la priorité de réalisation des projets et informe les organismes publics, le milieu des affaires et le public en général sur le concept de gestion publique en mode de partenariat public-privé. Elle fournit également aux organismes publics tout service d'expertise relatif à l'évaluation de la faisabilité de projets en mode de partenariat public-privé et à la négociation, à la conclusion et à la gestion de tels contrats.

L'Agence est instituée en vertu de la Loi sur l'Agence des partenariats public-privé du Québec (L.R.Q., c.A-7.002).

ANNEXE 4

Organisme pour lequel la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale répond devant l'Assemblée nationale au 31 mars 2007³⁰

Commission de la fonction publique

800, place D'Youville, 7^e étage
Québec (Québec) G1R 3P4
Courriel : cfp@cfp.gouv.qc.ca
Site Internet : www.cfp.gouv.qc.ca

Présidente : M^{me} Doris Paradis, FCA

La mission de la Commission de la fonction publique consiste à assurer, au nom de l'Assemblée nationale, l'égalité d'accès de tous les citoyens et citoyennes à la fonction publique, la compétence des personnes recrutées et promues ainsi que l'impartialité et l'équité des décisions prises en matière de gestion des ressources humaines.

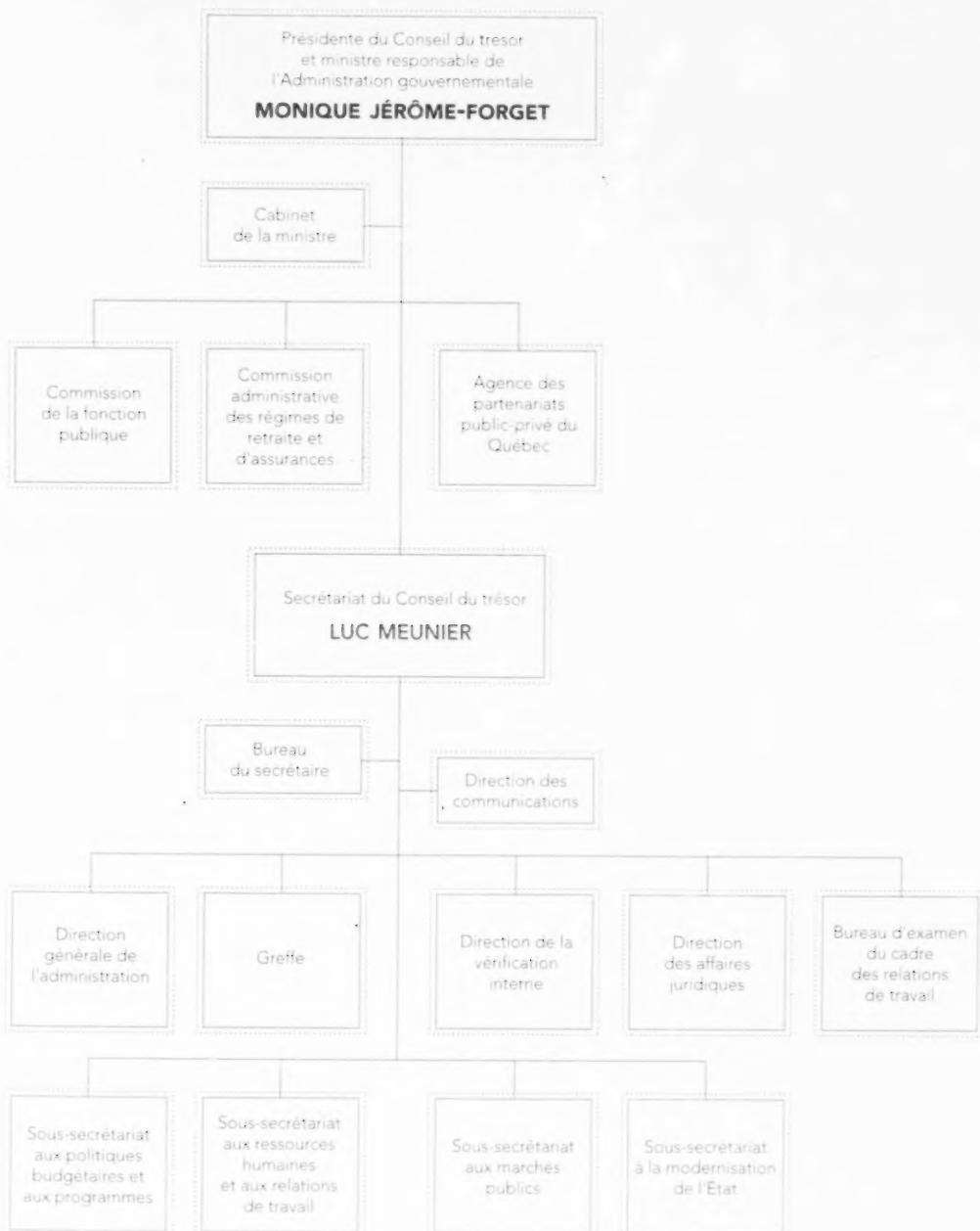
L'exercice de la mission de la Commission contribue à préserver les principes fondamentaux de neutralité et d'égalité d'accès ainsi qu'à maintenir des comportements éthiques dans la gestion des ressources humaines. Sur ce dernier point, en scrutant les décisions prises par les gestionnaires en matière de gestion des ressources humaines, la Commission s'assure en effet qu'elles s'appuient sur la loi, mais aussi qu'elles valorisent les comportements éthiques des employés ou des gestionnaires dans l'exercice de leurs fonctions.

La confiance que la population porte à l'État en raison de sa capacité de la traiter, en vertu de la loi, avec équité et respect est une valeur incontournable. La Commission, par sa mission, vise à ce que cette confiance soit la plus élevée possible.

³⁰ Cet organisme rédige un rapport annuel qu'il transmet directement au président de l'Assemblée nationale.

ANNEXE 5

Organigramme du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars 2007



ANNEXE 6

Résultats complémentaires à l'objectif 2.4

Membres de communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées

Taux d'embauche des membres des groupes cibles¹ 2006-2007

Statut d'emploi	Embauche totale 2006-2007	Embauche de membres des groupes cibles 2006-2007					
		Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total ²	Taux d'embauche par statut d'emploi (%)
Régulier	1 590	222	35	16	40	310	19,5
Occasionnel ³	8 852	655	87	41	162	920	10,4
Étudiant	3 017	432	100	20	22	550	18,2
Stagiaire	901	100	3	7	6	116	12,9

- 1 L'identification en tant que membre de communautés culturelles, d'anglophones, d'autochtones et de personnes handicapées se fait sur une base individuelle et volontaire par les personnes recrutées. Ainsi, des membres de ces groupes ont pu être recrutés au cours des périodes mentionnées sans figurer dans les données officielles.
- 2 Le nombre total d'embauche n'inclut qu'une seule fois les personnes appartenant à plus d'un groupe cible.
- 3 Les données sur l'embauche du personnel occasionnel n'incluent que les nouvelles entrées en fonction, ce qui exclut les employés occasionnels provenant des listes de rappel ainsi que ceux déjà en fonction et dont le contrat est renouvelé.

Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi¹: résultats comparatifs

	Réguliers (%)	Occasionnels (%)	Étudiants (%)	Stagiaires (%)
2004-2005 ²	13,3	7,3	19,9	6,5
2005-2006	13,5	8,1	18,7	8,9
2006-2007	19,5	10,4	18,2	12,9

- 1 Les données sur le taux d'embauche global de membres des groupes cibles diffèrent de celles présentées dans le rapport annuel de gestion de 2005-2006 en raison de l'inclusion du personnel de la haute direction et des stagiaires diplômés et de l'exclusion des occasionnels avec droit de rappel. De même, les données ne comptent qu'une seule fois les personnes appartenant à plus d'un groupe cible.
- 2 A des fins de comparaison, le taux d'embauche global des groupes cibles pour l'année 2004-2005 inclut les personnes handicapées même si ces dernières n'étaient pas visées par l'objectif du 25 % d'embauche durant cette année.

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Groupes cibles	2005		2006		2007	
	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%)	Nombre d'employés réguliers en place	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%)	Nombre d'employés réguliers en place	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%)
Communautés culturelles	1 526	2,6	1 674	2,9	2 118	3,7
Anglophones	406	0,7	404	0,7	482	0,9
Autochtones	196	0,3	195	0,3	233	0,4
Personnes handicapées	525	0,9	515	0,9	594	1,1

Femmes

Taux d'embauche des femmes 2006-2007

	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
Nombre de femmes embauchées	951	5 553	1 901	415
Taux d'embauche (%)	59,8	62,7	63,0	46,1

Taux de représentativité des femmes au sein de l'effectif régulier au 31 mars 2007

	Personnel d'encadrement ¹	Personnel professionnel ²	Personnel technicien assimilé	Personnel de bureau	Personnel des agents de la paix	Personnel ouvrier	Total
Nombre total d'employés réguliers en place	4 479	19 806	16 527	11 392	3 079	1 235	56 518
Nombre de femmes en place	1 608	9 167	9 702	9 881	998	56	31 412
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie (%)	35,9	46,3	58,7	86,7	32,4	4,5	55,6

1 Les données incluent le personnel de la haute direction.

2 Les données incluent les ingénieurs, les avocats, les notaires, les conseillers en gestion des ressources humaines, les enseignants, les médecins et les dentistes.

